



Formations 2020

Droit des affaires



GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

Révélez vos compétences !

www.gereso.com

SOMMAIRE

DROITS DES SOCIÉTÉS

Pratique de la Société à Responsabilité Limitée (SARL) <i>Fonctionnement et obligations</i>	EXCLU INTRA 	14
Pratique de la Société par Actions Simplifiée (SAS) <i>Création, fonctionnement, transformation</i>	EXCLU INTRA 	15
Actualités droit des sociétés <i>Nouvelles dispositions législatives et jurisprudentielles</i>	ACTU 	16
L'essentiel du droit des sociétés <i>Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises</i>		17
Cession de titres sociaux et garanties de passif <i>Rédiger et négocier les actes de cession</i>		18
Conduire efficacement des opérations de capital <i>Augmentation et réduction de capital</i>		19
Pratique de la Société Anonyme (SA) <i>Constitution et règles de gouvernance</i>	EXCLU INTRA 	20
Pratique des conventions réglementées <i>Anticiper les procédures de contrôle dans les SAS, SA, SARL</i>		21
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI) <i>Règles juridiques et fiscales de la SCI</i>		22
Transmettre son patrimoine <i>Règles de succession et protection du conjoint</i>		23
Délégation de pouvoirs <i>Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques</i>		24
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres <i>Maîtrise du risque pénal pour non-juristes</i>		25
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés <i>Acquérir les aspects clés de votre fonction</i>		26

DROITS DES CONTRATS

Les fondamentaux du droit des contrats <i>Règles de base communes à tous types de contrats soumis au droit français</i>		27
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B <i>Appréhender les risques juridiques, commerciaux et opérationnels de la relation commerciale</i>		28
Sécuriser ses relations commerciales au regard du droit de la concurrence <i>Identifier et prévenir les situations à risque</i>		29
L'essentiel des contrats internationaux à l'attention des acheteurs <i>Rédaction, clauses principales, vie du contrat, gestion des différends...</i>	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	30

RESTRUCTURATION DE SOCIÉTÉS

Procédures collectives des entreprises en difficulté <i>Défendre ses droits en tant que créancier</i>	31
Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) <i>La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron</i>	32
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités <i>Incidences en droit du travail et protection sociale</i>	EXCLU INTRA  33

RESPONSABILITÉS ET CONTENTIEUX

Règlement amiable des litiges et transaction <i>Transaction, médiation, conciliation, procédure participative, arbitrage</i>	34
Recouvrement de créances <i>Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux</i>	35

MARCHÉS PUBLICS

L'essentiel des contrats publics <i>Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats</i>	36
Dématérialisation des marchés publics <i>Répondre à un appel d'offre dématérialisé</i>	37
Remporter des marchés publics <i>Élaborer et valoriser sa candidature et son offre pour optimiser ses chances de succès</i>	38

10

**BONNES
RAISONS DE
VOUS FORMER
AVEC**

GERESO



**MERCI
À VOUS !**

Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, manager ou collaborateur(trice) de l'entreprise, voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter ou intra-entreprises.



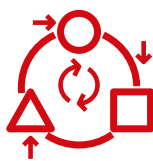
01

DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **20 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **parfaitement indépendante entre 2011 et 2019**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, le résultat est sans appel : les professionnels que nous formons nous plébiscitent pour la qualité de nos formations en les positionnant comme « **supérieures à la moyenne** » et **85% des participants** recommandent GERESO (source forMetris).

Les formations GERESO se distinguent par leur **qualité** pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

- Pédagogie
- Contenu des formations
- Impact de la formation pour les entreprises
- Perception de la formation par les participants
- Satisfaction des participants



02

DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉES À VOS ATTENTES

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended learning : nous innovons en permanence pour **vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands projets sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**

OBJECTIF CPF !

GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant **une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF**. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).



DIPLÔME



BLOC DE COMPÉTENCES



CERTIFICAT



90 000

professionnels des secteurs privé et public formés

1 500

sessions de formation interentreprises
programmées en 2020



03

DES CONSULTANTS EXPERTS & PASSIONNÉS

Les consultants GERESO sont des experts sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur **expertise métier**, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises. Passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques** et de **publications professionnelles**.

Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée**, à jour, qui tient compte de votre contexte professionnel et de votre culture d'entreprise.



04

DES OUTILS INNOVANTS AU SERVICE DE VOTRE PERFORMANCE

Classes virtuelles, webinaires, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs... Pour accompagner le **développement de vos compétences** et vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**, nous innovons pour vous en permanence !

LE BLOG GERESO [GERESO.COM/ACTUALITES](https://www.gereso.com/actualites)

À travers ce blog, les experts GERESO vous apportent leur regard avisé sur les grandes tendances RH, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public.

Au menu : des analyses de fond, des billets d'experts, des outils et des techniques pour développer ses compétences, son savoir-être ou son savoir-faire et progresser dans son travail ou sa vie personnelle.





05

UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, AVANT, PENDANT & APRÈS VOTRE FORMATION

Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. Dans votre Espace web, un questionnaire détaillé vous permet de préciser vos attentes. Un outil d'auto-diagnostic vous aide à vous positionner par rapport aux objectifs de la formation.

Pendant votre formation : nos experts sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et traiter vos cas particuliers.

Après votre formation : vous évaluez votre formation dans votre Espace web. Votre conseillère formation vous contacte pour faire un point complet : satisfaction, acquisition de compétences, mises en application...

Et l'expertise se prolonge aussi en ligne : dans votre Espace web, retrouvez vos ressources pédagogiques, vos documents administratifs et posez vos questions techniques à votre consultant(e).



06

100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation par les participants sur la plateforme en ligne **LearnEval by GERESO**.

Organisation, contenu, pédagogie, animation, support, impact de la formation et résultats concrets...

L'objectif est d'apprécier **les moyens mis en œuvre et l'efficacité de la formation** sur la durée.

NOUVEAU : LA PLATEFORME LEARNEVAL BY GERESO, POUR ÉVALUER VOTRE FORMATION !

- **Une première évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de votre formation, l'adéquation à vos attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu pédagogique de la formation et votre satisfaction globale.

- **Une seconde évaluation à froid**, quelques semaines après la formation, permet de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiques de la formation, l'utilisation des acquis de la formation, l'amélioration de votre efficacité ou de votre qualité du travail et votre satisfaction avec du recul.

87 / 100 20 000

Indice de satisfaction 2019 (Source : ForMetris)

évaluations réalisées



07

DES FORMATIONS & CERTIFICATS LABELLISÉS

GERESO est membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)** et bénéficie également de la qualification délivrée par l'ISQ-OPQF pour l'ensemble des domaines de formations :

- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (droit, finance, gestion)
- Techniques et Méthodes de management
- Développement de compétences comportementales
- Communication interpersonnelle
- Prévention des Risques (RPS, incendie, SST...)
- Banque, assurance, immobilier
- Services à la personne et à la collectivité

Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de **notre professionnalisme et de notre engagement** dans une démarche de progrès permanent. L'intégralité des formations GERESO est aussi **référéncée au Datadock**. Enfin, 6 de nos certificats professionnels bénéficient d'une inscription au répertoire spécifique établi par France Compétences (ex-inventaire).



08

UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous !

Nous vous accueillons dans notre **Espace Formation de Paris Montparnasse**.

Dans un cadre prestigieux, au 22^e étage de la Tour Maine Montparnasse, bénéficiez de **services et équipements haut de gamme** : hôtesse d'accueil, vidéoprojecteurs intégrés, écrans plats grande dimension, wifi, espace repos, librairie...

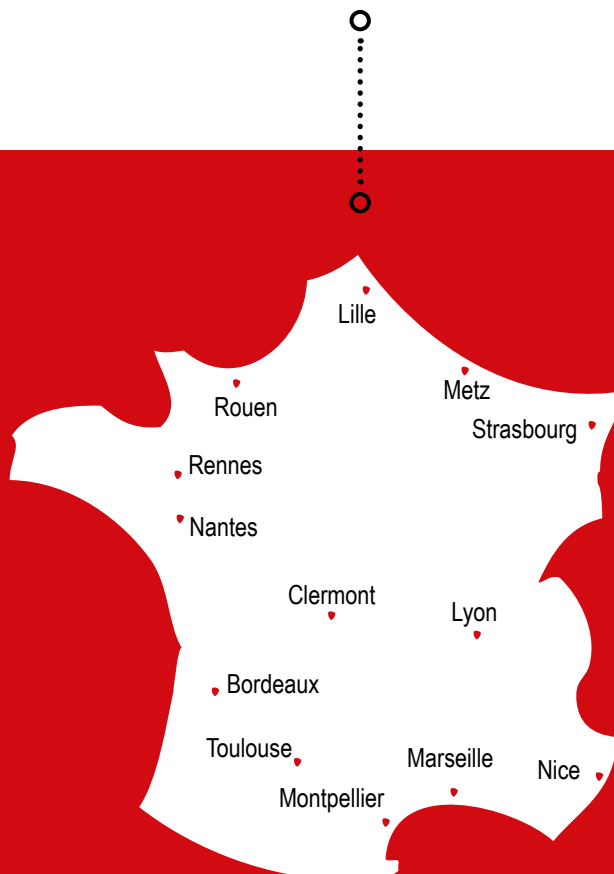
L'objectif ?

Optimiser votre « **expérience formation** » avec GERESO.

LES FORMATIONS EN RÉGIONS

Parce que Paris n'est pas la France, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région. Au final, un vrai confort : démarches simplifiées, temps de formation optimisé, déplacements réduits et une réelle source d'économie.

**L'EXPERTISE
À 2 PAS DE
CHEZ VOUS !**





09

PLUS QU'UN PRESTATAIRE RH, VOTRE BUSINESS PARTNER !

Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques... GERESO vous prête main forte dans **l'élaboration et la mise en œuvre de vos grands projets**, en s'appuyant sur l'expertise d'équipes internes dédiées, la puissance de son réseau de consultants et des dispositifs efficaces et innovants. Nos engagements :

- Prendre en compte les particularités de votre métier, de votre secteur d'activité et votre culture d'entreprise
- Élaborer une réponse complète, de l'analyse de votre besoin jusqu'à l'évaluation à long terme des bénéfices de notre prestation
- Utiliser toutes les modalités pédagogiques et techniques à disposition : formation présentielle, e-learning, coaching...

Pour vos projets stratégiques, contactez notre **service Grands Projets** au 02 43 23 59 84



10

UN PARTENAIRE FIABLE SUR LE LONG TERME

Réforme de la formation, du droit du travail, digitalisation des RH... Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face à tous les changements législatifs, réglementaires et aux **grandes transformations** qui les touchent en élaborant en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition**. Et si notre offre de prestations s'enrichit année après année, notre **exigence de qualité et d'efficacité** reste constante.

LE COACHING

Réalisées par des professionnels certifiés et expérimentés, nos prestations de coaching vous aideront à améliorer **votre performance individuelle ou collective** ou à faire face à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.

- Coaching individuel et professionnel
- Coaching collectif, coopération et performance durable de vos équipes



190

publications au catalogue GERESO
édition 2019, disponibles en version
papier, web et e-book

600

thématiques distinctes en
formation, conseil et édition

6 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

ENSEMBLE,
POUR LA
RÉUSSITE DE
VOTRE PROJET
FORMATION !

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Vous souhaitez assurer la **montée en compétences d'un(e) collaborateur(trice)** sur une thématique ou un domaine précis, ou l'accompagner dans le cadre d'une évolution de carrière.



01

LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

Des formations «catalogue» de 1 à 5 jours, pour des compétences opérationnelles, immédiatement transposables dans votre entreprise.

03

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Des formations certifiantes reconnues par la Fédération de la Formation Professionnelle, pour développer ou valider ses compétences en RH, management...

05

LES FORMATIONS DIPLOMANTES

Des diplômes en RH de niveau BAC+2 à BAC+5, éligibles au CPF et accessibles par la VAE, pour donner un nouveau souffle à sa carrière, accéder à de nouvelles fonctions ou valider son expérience professionnelle

02

LES OFFRES MODULAIRES

2 ou 3 formations complémentaires et progressives conçues pour acquérir les fondamentaux et se perfectionner sur une thématique spécifique.

04

LES BLOCS DE COMPÉTENCES

Des parcours de formations d'une durée de 3 à 14 jours, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années pour obtenir des titres diplômants de haut niveau.



BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE

Vous souhaitez favoriser
la performance de vos équipes,
développer les compétences
et les synergies dans vos groupes
de travail ou vos équipes projet.

01

LA FORMATION INTRA SUR-MESURE

La garantie d'une formation 100% personnalisée qui répond parfaitement à vos attentes, et selon les modalités qui vous conviennent le mieux).

03

LES FORMATIONS EN EXCLUSIVITÉ INTRA

Des programmes de formation proposés uniquement en version «intra», du fait de leur aspect stratégique, sensible ou confidentiel, ou bien de leur spécificité par rapport à un secteur d'activité donné.

05

LE E-LEARNING

Des modules de formations en ligne, des sessions en blended learning (présentiel + e-learning) et des webinaires pour optimiser ses coûts et ses délais de formation.

0

02

LA FORMATION INTER EN INTRA

Une formation organisée dans votre établissement, pour vos équipes, sur la base d'un programme de formation «clés en mains».

04

LE COACHING

Un accompagnement personnalisé pour développer et exploiter son potentiel individuel ou une approche collective pour favoriser les synergies dans ses équipes.

0

EN SAVOIR PLUS ?

Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



GRANDES ENTREPRISES À VOS CÔTÉS POUR RÉUSSIR !



4 ÉTAPES POUR VOTRE PROJET FORMATION



BÉNÉFICES CLIENT

- Tarification négociée pour toutes les entités rattachées à votre contrat
- Réactivité : une réponse sous 48 heures
- Accompagnement et ingénierie financière
- Simplification du processus de commande
- Intégration du catalogue de formations dans vos systèmes d'information

SERVICE E-BUSINESS

- E-catalogues personnalisés
- Dématérialisation de vos commandes et de vos factures
- Des espaces web personnalisés sur le site gereso.com : Espaces « Stagiaires » et « Responsable Formation »

UN SERVICE DÉDIÉ À VOS GRANDS PROJETS

- Réactivité : connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande et de règlement
- Mise en place de cursus, parcours, certificats GERESO ou CP FFP, bloc de compétences ou diplômes
- Accompagnement et ingénierie financière
- Transversalité : formations inter, intra, sur-mesure, e-learning, audit, accompagnement, coaching, édition
- Force de proposition en fonction de l'actualité et des tendances du marché

OFFRES EXCLUSIVES

- Offres promotionnelles sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires
- Invitations en avant-première aux événements organisés par GERESO : conférences d'actualité, d'expertise, rencontres de consultants, dédicaces d'auteurs...
- Newsletters et webinaires pour rester informé de l'actualité



Nos consultants et équipes pédagogiques vous accompagnent dans tous vos grands projets, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels

QUELQUES SUCCESS STORIES

LEADERSHIP ET MANAGEMENT D'ÉQUIPE

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la technologie médicale. *10 000 salariés.*

Notre mission Former 200 managers au fondamentaux du management et à la gestion d'équipe.

Les gains Une harmonisation des pratiques de management via la définition et la mise en pratique d'une véritable identité managériale au sein du groupe, une intégration facilitée et accélérée pour les jeunes collaborateurs « high potential » accédant à des fonctions managériales.

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la construction et des matériaux. *63 000 salariés.*

Notre mission Réaliser des bilans retraite pour 150 salariés seniors, sur la base du volontariat, en adéquation avec le Plan Seniors instauré dans les structures françaises, puis intensifié par le Plan de Sauvegarde de l'Emploi et les départs volontaires.

Les gains Une optimisation des conditions de départ à la retraite des salariés seniors, une fidélisation des salariés au cours de leurs derniers mois de travail, en leur offrant une vision précise de leurs future pension et de leurs modalités de départ à la retraite.

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

L'entreprise Société spécialisée dans le domaine de la chimie et de l'agroalimentaire. *29 000 salariés.*

Notre mission Former 230 managers de proximité, dont les missions RH ont été récemment étoffées, aux fondamentaux du droit social.

Les gains Une sécurisation des pratiques de droit du travail au niveau managérial : contrats, congés, pouvoir disciplinaire... Les managers deviennent référents en droit social dans leurs équipes, en complément du service RH qui, en libérant certaines tâches RH à faible valeur ajoutée, se repositionne sur la mission de gestion des emplois et des compétences.

PRATIQUES DE PAIE

L'entreprise Leader français dans le traitement et l'élimination des déchets toxiques. *3 000 salariés*

Notre mission Optimiser les procédures de paie et rédiger le règlementaire « Bible de paie ».

Les gains L'entreprise sécurise la réalisation de ses paies, uniformise et documente ses processus de paie, et stabilise son expertise paie dans l'ensemble de ses filiales.



Tél. 02 43 23 59 84
grandscomptes@gereso.fr



Tél. 02 43 23 51 44
conseil@gereso.fr

LE CONSEIL

Prolongement naturel de nos activités de formations inter et intra-entreprises, notre activité de conseil vise à accompagner tous les professionnels de l'entreprise et du secteur public dans la réussite de leurs projets stratégiques et opérationnels, à travers des prestations personnalisées à forte valeur ajoutée.

NOTRE MISSION

ACCOMPAGNER LES DIRIGEANTS, LES MANAGERS RH ET LES SALARIÉS

Notre expertise couvre toutes les thématiques des ressources humaines : la retraite, la protection sociale, la mobilité internationale, la paie, le droit du travail, la gestion et le développement des compétences, ainsi que les domaines de l'organisation, de la gestion de projets, du développement personnel et du management.

NOS PRESTATIONS

Veille juridique et sociale

Un décryptage complet de l'évolution de la législation en droit social, paie ou réglementation statutaire, pour vous aider à identifier toute nouvelle disposition juridique et évolution jurisprudentielle pouvant impacter votre entreprise ou votre établissement.

- Veille en droit social
- Veille en gestion de la paie
- Veille en gestion de la paie et en réglementation statutaire (secteur public)

Études en mobilité internationale

Des prestations de conseil personnalisé et ciblé pour répondre à toutes vos questions sur la gestion RH de vos salariés expatriés, détachés et impatriés :

- Formalités d'immigration
- Formalités de séjour et d'emploi
- Contrats de travail
- Protection sociale
- Paie et rémunérations
- Fiscalité
- Retraite

Audit et conseil en paie

Un regard expert et parfaitement objectif sur vos pratiques et vos processus de paie. Objectif ? Vous aider à fiabiliser la gestion de vos paies.

- Audit de conformité en paie
- Création ou mise à jour du réglementaire de paie
- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Audit organisationnel du service paie



www.audit-de-paie.fr

Audit et conseil en RH, rémunérations, comptabilité

Quelle que soit votre problématique RH ou comptable, nos consultants vous accompagnent dans la réussite de vos projets.

- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Accompagnement à la mise en place d'une GPEC ou d'une GPMC (secteur public)
- Mise en place d'entretiens professionnels, d'évaluation ou de recrutement...
- Accompagnement au contrôle interne budgétaire et comptable

Bilan retraite individuel

Pour vos salariés seniors, une vision précise des modalités de liquidation et de départ à la retraite :

- Synthèse des droits
- Date de départ à taux plein
- Montant de la future pension de retraite
- Nombre de trimestres à valider pour bénéficier d'une retraite à taux plein
- Niveau de surcote ou de décote de la pension

Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.



www.audit-retraite.fr

PRATIQUE DE LA SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (SARL)

Fonctionnement et obligations

Vous maîtrisez les fondamentaux du droit des sociétés ? Si vous voulez approfondir vos connaissances des règles de la Société à Responsabilité Limitée, nous vous invitons à participer à cette formation sur les pratiques de la SARL. Pendant 2 jours, vous aurez la possibilité de faire le point sur sa constitution, son organisation, ses associés, mais aussi sur des sujets aussi complexes que la mise en œuvre des modifications du capital ou la transformation de la SARL. Une formation incontournable pour les juristes d'entreprise et les collaborateurs du service administratif : elle permet de sécuriser les pratiques en vigueur dans les Sociétés à Responsabilité Limitée !

OBJECTIFS

- Comprendre le régime juridique de la création et du fonctionnement d'une Société à Responsabilité Limitée (SARL).
- Identifier les règles de nomination du gérant et le rôle des assemblées dans les SARL.
- Respecter le formalisme liées aux modifications de capital de la SARL.

LES PLUS

- Les subtilités du régime juridique de la SARL passées en revue
- Les conseils du consultant, spécialisé en droit des affaires auprès des entreprises

PROFIL DES PARTICIPANTS

Juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YARL

Formacode : 13262

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

LA CONSTITUTION D'UNE SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (SARL)

- Condition de fond : objet, nombre d'associés, capital social, apports
- Condition de forme et publicité : contenu des statuts, nombre d'originaux, signature, pièces annexées aux statuts

LA GÉRANCE DE LA SARL

- Nomination
- Durée des fonctions
- Rémunération
- Cumul avec un contrat de travail
- Responsabilité civile : (notion de faute de gestion)
- Responsabilité pénale - Principe et limite : la délégation de pouvoirs
- Pouvoirs du gérant à l'égard des associés et des tiers

LES ASSOCIÉS DE LA SARL

- Convocation des associés
- Droit de communication des associés
 - droit de communication préalable à une assemblée
 - droit de communication permanent
- Participation à l'assemblée
- Modalités de calcul des majorités
- Cession des parts sociales
 - agrément du cessionnaire
 - formalités de la cession de parts
- Approbation et dépôt des comptes annuels
- Affectation du résultat (bénéfices ou pertes)
- Distribution de dividendes

LES MODIFICATIONS DU CAPITAL DE LA SARL

- Augmentation de capital
 - par apport en numéraire
 - par apport en nature
 - par incorporation de réserves
- Réduction de capital
 - réduction de capital motivée par des pertes
 - réduction de capital non motivée par des pertes

LE CONTRÔLE DE LA SARL

- Conventions conclues entre la société et un gérant ou un associé
 - conventions interdites
 - conventions libres
 - conventions réglementées
- Contrôle assuré par le commissaire aux comptes (désignation et missions)

LA TRANSFORMATION DE LA SARL

- Règles spécifiques
- Procédure à suivre

L'EURL (OU SARL UNIPERSONNELLE)

 Appliquer | Nombreux cas pratiques d'application, tout au long de la formation



PRATIQUE DE LA SOCIÉTÉ PAR ACTIONS SIMPLIFIÉE (SAS)

Création, fonctionnement, transformation

Pour compléter vos connaissances en droit des sociétés, vous êtes à la recherche d'une formation portant sur la SAS ? GERESO organise une formation de 2 jours sur la pratique de la Société par Actions Simplifiées : lors de ce stage, vous aurez la possibilité d'aborder toutes ses phases, de la création à la transformation en passant par son fonctionnement global. Juristes, experts-comptables et responsables administratifs et financiers : cette formation vous sera d'une grande utilité pour votre carrière, car elle va vous permettre de mettre à jour vos connaissances et donc de sécuriser les pratiques de votre entreprise !

OBJECTIFS

- Connaître le régime juridique d'une Société par Actions Simplifiée (SAS).
- Organiser rigoureusement les pouvoirs de direction et des associés.
- Maîtriser les subtilités de la rédaction des statuts.
- Mettre en œuvre des règles de fonctionnement adaptées.
- Respecter le formalisme lié aux opérations de capital de la SAS.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle privilégiant l'alternance d'apports théoriques et de cas pratiques pour appréhender le régime juridique propre à la SAS
- Nombreux exemples et cas pratiques tirés de l'expérience de l'intervenante, spécialiste en droit des sociétés

PROFIL DES PARTICIPANTS

Juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YSAS**

Formacode : 13262

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CONSTITUER UNE SOCIÉTÉ PAR ACTIONS SIMPLIFIÉE (SAS)

- La SAS sans appel public à l'épargne
- La SAS avec appel public à l'épargne
- Les atouts de la SAS

LES ORGANES DE DIRECTION

- Le président de la SAS
- Le ou les directeurs généraux de la SAS
- Les comités de la SAS

✦ Appliquer | Cas pratique : le règlement intérieur d'un comité

LES ASSOCIÉS DE LA SAS

- Le droit de convocation des associés
- Le droit de communication des associés : droit de communication préalable à une assemblée, droit de communication permanent
- Participation à l'assemblée des associés
 - restriction au droit d'accès des associés
 - débats et vote des résolutions
 - règles particulières à certaines assemblées : compétences, délibération, quorum
- La liberté contractuelle des associés
 - la préemption
 - l'exclusion
 - la sortie obligatoire et la sortie conjointe

✦ Appliquer | Cas pratique : rédaction de clauses spécifiques

- Les opérations sur les actions : cession, location, nantissement

METTRE EN ŒUVRE LES MODIFICATIONS DU CAPITAL DE LA SAS

- Augmentation du capital
 - par apport de numéraire
 - par apport en nature
 - par incorporation de réserves

✦ Appliquer | Cas pratique : la table de capitalisation

- Réduction du capital
 - motivée par des pertes
 - non motivée par des pertes

✦ Appliquer | Cas pratique : la mise en œuvre d'un coup d'accordéon

ORGANISER LE CONTRÔLE DE LA SAS

- Les différentes conventions réglementées, interdites et libres
- La procédure de contrôle
- Les sanctions de l'inobservation des dispositions légales

✦ Appliquer | Cas pratique : les conventions réglementées intra-groupe

TRANSFORMATION DE LA SAS



ACTUALITÉS DROIT DES SOCIÉTÉS

Nouvelles dispositions législatives et jurisprudentielles

OBJECTIFS

- Analyser les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit des sociétés.
- Évaluer les incidences pratiques des nouvelles mesures de simplification sur la vie de la société.
- Mettre en œuvre les nouveaux dispositifs ou obligations dans le cadre du secrétariat juridique des sociétés.

LES PLUS

- Une analyse pratique de l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle et des nouvelles perspectives en droit des sociétés
- De nombreux exemples de jurisprudence pour illustrer un thème technique et pointu

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs de services juridiques ou administratifs, nouveaux administrateurs, dirigeants et directeurs généraux confrontés à l'application du droit des sociétés au quotidien, avocats, experts-comptables, commissaires aux comptes

Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
889 € HT

Réf : [ACSO](#)

Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ACSO

Paris Montparnasse

16 mars 2020

5 octobre 2020

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'évolution jurisprudentielle et législative : Loi Pacte, Loi de Simplification, clarification et actualisation du droit des sociétés

LES MANDATAIRES SOCIAUX : COMMENTER LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS

- Pouvoirs, obligations et responsabilités des dirigeants
- Responsabilité du président d'une Société par Actions Simplifiées (SAS)
- Pouvoir du directeur général d'une Société Anonyme (SA)
- Société relaxée pour un délit commis
- Responsabilité pénale des dirigeants : impacts de la loi Sapin 2
- Délégation de pouvoirs

 [Comprendre | Analyse des dernières réformes du droit des sociétés](#)

ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES ET JURISPRUDENTIELLES SUR LES ASSEMBLÉES : IMPACTS DE LA LOI PACTE

- Formalités, tenue des assemblées générales et conseil d'administration
- Obligation d'information et nouvelles précisions sur les délais de paiement
- Dépôt des comptes : simplification des formalités au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)
- Relations avec les commissaires aux comptes
- Les conventions réglementées dans les SA
- Rapport spécial dans les sociétés sans commissaire aux comptes
- Nouvelle structure juridique : la SEMOP, Société d'Économie Mixte d'Opération Ponctuelle
- Allègement du rapport de gestion des petites entreprises (toutes sociétés commerciales quelle que soit leur forme)

 [Appliquer | Étude de cas](#)

LES MESURES DE SIMPLIFICATION EN DROIT DES SOCIÉTÉS

- Augmentation du capital par les salariés : quelles obligations pour les SAS ?
- Suppression de l'enregistrement des statuts pour toute constitution de société
- Transfert du siège social d'une SARL : une compétence de l'AGO
- Fusion/scission d'une société : suppression de la déclaration de conformité (sauf pour les SA/SAS et SE)
- SA avec 2 actionnaires
- Le Centre de Formalités des Entreprises (CFE)
- Nouveau rapport sur le gouvernement d'entreprise pour les SA : quel contenu ?
- Rapport spécial des CAC concernant ce rapport de gouvernance
- Nouvelle déclaration imposée aux grandes sociétés : la déclaration de performance extra-financière
- Déclaration des bénéficiaires effectifs personnes physiques au tribunal de commerce

 [Appliquer | Étude de cas](#)

LE POINT SUR LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES ET JURISPRUDENTIELLES

- La loi Pacte du 11 avril 2019 en droit des sociétés : ses décrets d'application
- Loi n° 2019-744 de simplification, de clarification et d'actualisation du droit des sociétés
- Capital insuffisant : un risque personnel pour le dirigeant
- Préjudice subi par la SA : les actionnaires peuvent-ils poursuivre les responsables ?
- Les contrats de sociétés se poursuivent-ils après un changement de dirigeants ?
- Convocation aux assemblées générales : remise contre reçu
- Le Directeur Général engage la responsabilité d'une SAS
- Le doute des commissaires aux comptes
- Impacts de la réforme du droit des contrats et de la modification de certains articles du code civil
- L'argument qui évite à la société toute sanction pénale
- L'abus de biens sociaux : un acte anormal de gestion ?
- Liquidation judiciaire : un risque financier pour le dirigeant
- Être représenté au conseil d'administration pour plusieurs mois

 [Évaluer | Quiz de validation des acquis](#)

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

L'ESSENTIEL DU DROIT DES SOCIÉTÉS

Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises

OBJECTIFS

- Comprendre la forme juridique, le fonctionnement, les avantages et les inconvénients respectifs des différents types de sociétés : EURL, SA, SARL, SAS, SNC...
- Connaître les rôles et responsabilités des différents acteurs : dirigeants, administrateurs, associés, actionnaires, organes extérieurs...
- Appréhender l'environnement juridique et les incidences concrètes des différents actes de la vie des sociétés : création, évolution du capital, transmission, dissolution...

LES PLUS

- Une formation structurée, complète et pratique, illustrée de nombreux exemples sur tous les types de sociétés
- Des ateliers pour s'exercer à la rédaction des principaux documents
- Des applications pratiques tout au long de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression de ses acquis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres non juristes, collaborateurs de services administratifs ou financiers, responsables de centre de coûts ou de business unit, nouveaux administrateurs, tous professionnels intéressés par le droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 316 € HT

Réf : IDSO

Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/IDSO

Paris Montparnasse

30 et 31 janvier 2020

4 et 5 juin 2020

26 et 27 novembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES SOCIÉTÉS

- Définition et objectif de la société
- Cadre juridique du droit des sociétés
- Réaliser des recherches juridiques en droit des sociétés : principes et réflexes clés
- Comprendre | Analyse des textes de référence et des bases de données sur les sociétés
- Impact des dernières réformes : Loi PACTE, projet Loi Solihy, secret des affaires, RGPD et droit des affaires, réforme de la représentation

LES DIFFÉRENTES FORMES JURIDIQUES DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES

- Classification des typologies de sociétés : risque (il)limité, civile ou commerciale, de personnes ou de capitaux
- Critères de choix du type de société : responsabilité, ouverture du capital, fiscalité, organisation
- Comparer les cadres juridiques, fiscaux et sociaux de chaque société
- Notions juridiques concurrentes : EURL, professions civiles et commerçants, associations, GIE, SEL
- Appliquer | Étude de cas et tableau de synthèse de comparaison de chaque société

LES MODALITÉS DE CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Apports des associés et participation aux résultats
- "Affectio societatis" et consentement libre et conscient des associés
- Capacité à participer à la vie juridique
- Validité de l'objet social du contrat de société
- Rédaction et signature des statuts et ses annexes : mentions obligatoires des statuts par types de société, sort des actes passés pendant la période de formation, formalités de constitution
- Comprendre | Analyse de modèles de statuts et conseils rédactionnels
- Attributs de la personnalité morale : appellation, siège social, droits, responsabilités

STATUT, RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

- Statut des dirigeants sociaux : capacité juridique, nomination, révocation
- Contrat de travail du dirigeant : cumul d'un mandat social, choix entre mandataire social ou salarié
- Caractéristiques de la délégation de pouvoir
- Appliquer | Cas pratique : repérer les pièges dans la rédaction d'un contrat de travail cumulé avec un mandat social
- Responsabilités des dirigeants
 - domaines de responsabilité : individuelle/collective, civile/pénale/fiscale
 - responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
 - sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective
- Appliquer | Atelier : la responsabilité des dirigeants

POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ASSOCIÉS ET ORGANES EXTÉRIEURS

- Les associés
 - droit à l'information des associés et consultation des documents au siège social
 - droit de participer ou de représentation des associés aux assemblées générales
 - vote aux assemblées des associés
 - entrées et sorties dans le capital
 - responsabilité financière des associés
- Appliquer | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité pour assurer la validité des assemblées dans une SA et SARL
- Contrôle de la gestion par les commissaires aux comptes : rôle et conditions d'exercice
- Autorité des Marchés Financiers (AMF) : compétences et attributions

ÉVÉNEMENTS MAJEURS DE LA VIE DES SOCIÉTÉS

- Approbation des comptes annuels
- Modification statutaires
- Transmission et cession de parts sociales ou d'actions
- Évolutions du capital : augmentation de capital par souscription en numéraire par une seule assemblée
- Dissolution anticipée - Liquidation
- Appliquer | Ateliers et simulations sur les différentes procédures

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

CESSION DE TITRES SOCIAUX ET GARANTIES DE PASSIF

Rédiger et négocier les actes de cession

OBJECTIFS

- Optimiser et sécuriser ses négociations lors d'une cession de titres sociaux.
- Rédiger une garantie d'actifs et de passifs efficace.
- Anticiper les risques juridiques liés à la cession de droits sociaux.

LES PLUS

- Une présentation de toutes les étapes d'une cession de droits sociaux illustrée de nombreux exemples pratiques
- Les conseils du consultant, spécialisé en droit des affaires auprès des entreprises, pour négocier au mieux les garanties d'actif et de passif

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables, dirigeants et responsables d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 316 € HT

Réf : **DSOC**

Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DSOC

Paris Montparnasse

18 et 19 juin 2020

7 et 8 décembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

PRÉPARER LA CESSION D' ACTIONS OU DE PARTS SOCIALES

- Auditer les risques préalables pour le vendeur (vendor due diligence)
- Déterminer les risques pour l'acquéreur (buyer due diligence)

PRÉVOIR LA DOCUMENTATION PRÉ-CONTRACTUELLE

- La lettre d'intention ou la promesse de vente
- La rupture des pourparlers et les sanctions
- L'inexécution de la lettre d'intention ou de la promesse de vente et les sanctions

PURGER LA CLAUSE D'AGRÈMENT OU DE PRÉEMPTION

- Clause statutaire ou extra-statutaire
- Quelles sanctions en cas d'inoobservation de la clause d'agrément et/ou de préemption ?

CONCEVOIR LA DOCUMENTATION CONTRACTUELLE

- Définir le prix fixe et le prix variable
- Comment répartir le prix en cas de pluralité de vendeurs ?
- La fiscalité de la cession : taxation des plus-values et des droits d'enregistrement

✦ Appliquer | Atelier : rédaction d'une clause d'earn out

✦ Appliquer | Cas pratique : calcul de plus-value et fiscalité

COMPRENDRE L'ARTICULATION DES GARANTIES DONNÉES PAR LE VENDEUR

- Les garanties légales
 - l'obligation d'information du cédant, l'obligation de délivrance
 - la garantie d'éviction, la garantie des vices cachés
 - le devoir de loyauté du dirigeant
 - les sanctions de l'inoobservation des garanties légales
- Les garanties contractuelles
 - les déclarations inexactes faites par le vendeur
 - la garantie d'actif et de passif
 - les sanctions de l'inoobservation des garanties contractuelles

✦ Appliquer | Cas pratique : rédiger une garantie d'actif et de passif

- La garantie des garanties

METTRE EN ŒUVRE LES GARANTIES DONNÉES PAR LE VENDEUR

- Quels sont les délais pour agir ?
- Respecter le formalisme requis
- Comprendre le mécanisme d'indemnisation
 - franchise, plafond
 - réduction de prix ou indemnisation
- La mise en œuvre de la garantie des garanties

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

CONDUIRE EFFICACEMENT DES OPÉRATIONS DE CAPITAL

Augmentation et réduction de capital

OBJECTIFS

- Respecter le formalisme relatif aux variations de capital : augmentation et réduction de capital.
- Repérer les différentes étapes des opérations et les risques associés.
- Sécuriser la conduite des opérations de capital.

LES PLUS

- Un panorama précis des règles applicables aux modifications de capital
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des sociétés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables

Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
889 € HT

Réf : **OCAP**
Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/OCAP

Paris Montparnasse

11 mai 2020
19 octobre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

RÉUSSIR UNE OPÉRATION D'AUGMENTATION DE CAPITAL

- Augmentation de capital par apport en numéraire
 - quelles sont les conditions préalables de fond et de forme ?
 - augmentation de capital immédiate ou différée
 - émission d'actions ordinaires ou de valeurs mobilières donnant accès au capital social
 - renonciation ou suppression du Droit Préférentiel de Souscription (DPS)

✈ Appliquer | Cas pratique : rédiger une résolution d'augmentation de capital différée

- Augmentation de capital par apport en nature
 - les conditions préalables de fond et de forme
 - augmentation de capital immédiate ou différée

✈ Appliquer | Cas pratique : rédiger une requête aux fins de désignation d'un commissaire aux apports

- Augmentation de capital par incorporation de réserves
 - les conditions de fond et de forme
 - comprendre les incidences sur la valeur nominale et la fiscalité ultérieure

RÉUSSIR UNE RÉDUCTION DE CAPITAL

- Réduction du capital motivée par des pertes
- Réduction du capital non motivée par des pertes
 - règles de majorité
 - droit d'opposition des créanciers
 - fiscalité du rachat de droits sociaux

✈ Appliquer | Cas pratique : la mise en œuvre d'un coup d'accordéon

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

PRATIQUE DE LA SOCIÉTÉ ANONYME (SA)

Constitution et règles de gouvernance

Vous possédez de bonnes connaissances en droit des sociétés ? Vous souhaitez maintenant vous spécialiser sur la thématique de la Société Anonyme (SA) ? GERESO propose justement une formation de 2 jours sur le sujet. Lors de celle-ci, vous aurez la possibilité d'approfondir votre connaissance de ce régime juridique : ce qui est indispensable pour sécuriser ses pratiques en apprenant à respecter les obligations de transparence envers les actionnaires ainsi que le formalisme lié aux opérations du capital. Une formation complète et indispensable pour les professionnels des services juridiques, administratifs et comptabilité qui souhaitent devenir 100% opérationnels sur le sujet.

OBJECTIFS

- Connaître le régime juridique propre à la Société Anonyme (SA).
- Organiser l'exercice du pouvoir au sein de la société anonyme.
- Mettre en œuvre des règles de fonctionnement adaptées.
- Respecter les obligations de transparence envers les actionnaires.
- Respecter le formalisme lié aux opérations de capital de la SA.

LES PLUS

- Un panorama des obligations et du formalisme à respecter dans les sociétés anonymes
- Une formation opérationnelle sur un sujet complexe privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques

PROFIL DES PARTICIPANTS

Juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, comptables
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YRSA
Formacode : 13262

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

CONSTITUER LA SOCIÉTÉ ANONYME (SA)

- La SA sans appel public à l'épargne
- La SA avec appel public à l'épargne

ORGANISER LA RÉPARTITION DES POUVOIRS AU SEIN DE LA SA

- La SA à conseil d'administration
 - le directeur général et le président du conseil d'administration : quelle articulation ?
 - le conseil d'administration : rôle, droits et pouvoirs
- La SA à directoire et conseil de surveillance
 - le directoire
 - le conseil de surveillance

 **Appliquer | Cas pratique : gérer des délégations de pouvoirs**

 **Comprendre | Le règlement intérieur du conseil d'administration**

- Le statut des dirigeants de SA : rémunération, responsabilité, cumul, parité...

LES ACTIONNAIRES DE LA SA

- La convocation des actionnaires
- Le droit de communication des actionnaires
 - droit communication préalable à une assemblée
 - droit de communication permanent
- La participation à l'assemblée
 - les différents types de participation : physique, à distance, mandats de représentation
 - débats et vote des résolutions
 - règles particulières à certaines assemblées : compétences, délibération, quorum de l'AGO et de l'AGE

 **Appliquer | Cas pratique : abus de majorité et de minorité**

- Comment rémunérer les actionnaires ?
 - forme de la rémunération des actionnaires
 - fiscalité de la rémunération des actionnaires
- Les opérations sur les actions (cession, location, nantissement)

ANTICIPER LE CONTRÔLE DE LA SA

- Les différentes conventions réglementées, interdites et libres
- La procédure de contrôle
- Les sanctions de l'inobservation des dispositions légales

 **Comprendre | Les conventions réglementées intra-groupe**

METTRE EN ŒUVRE LES MODIFICATIONS DU CAPITAL

- Augmentation du capital
 - par apport en numéraire
 - par apport en nature
 - par incorporation de réserves
- Réduction de capital
 - réduction motivée par des pertes
 - réduction non motivée par des pertes

 **Appliquer | Cas pratique : mettre en œuvre un coup d'accordéon**

LES OBLIGATIONS RENFORCÉES DES SA COTÉES



PRATIQUE DES CONVENTIONS RÉGLEMENTÉES

Anticiper les procédures de contrôle dans les SAS, SA, SARL

OBJECTIFS

- Connaître les différentes subtilités des conventions réglementées selon la forme de la société.
- Identifier les conventions qui doivent faire l'objet d'une procédure de contrôle ou d'approbation.
- Appliquer les procédures de contrôle dans les SAS, SA, SARL.
- Veiller à la conformité des opérations intragroupe.

LES PLUS

- La pratique des conventions réglementées passée au crible pour éviter les erreurs de procédure
- Les apports et le regard d'un expert, spécialiste en droit des affaires auprès des entreprises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables, contrôleurs de gestion et trésoriers, dirigeants et responsables d'entreprises
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
889 € HT

Réf : **CORE**
Formacode : 13262

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CORE

Paris Montparnasse

6 avril 2020

14 septembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières Jurisprudences

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONVENTIONS

- Distinguer les conventions libres, interdites ou réglementées
- La notion de "conditions normales" pour conclure des opérations
- Les conventions qui doivent faire l'objet d'une procédure d'approbation

✈ Appliquer | Analyse de différents type de conventions

DÉTERMINER LES CONVENTIONS QUI FONT L'OBJET D'UNE PROCÉDURE DE CONTRÔLE

- Les personnes physiques et morales concernées par ce type de convention
- Les conventions visées
- Mettre en œuvre la procédure d'approbation
- Les sanctions : principe de base et risque pénal

LE CONTRÔLE DES CONVENTIONS SPÉCIFIQUES AUX SA, SARL OU SAS

- Quelle procédure d'approbation appliquer selon la nature de la société ?
- Cas particulier des rémunérations des dirigeants
- Le contentieux né du contrôle des conventions

RÉDIGER DES CONVENTIONS INTRAGROUPES ET METTRE EN ŒUVRE LES PROCÉDURES DE CONTRÔLE : PRINCIPAUX POINTS DE VIGILANCE

- La convention d'intégration
- Les conventions de trésorerie
- La convention de prestations de services

✈ Appliquer | Exercices pratiques : rédiger des conventions intragroupes

- convention de gestion de trésorerie centralisée

- convention d'intégration fiscale

- convention de prestation de service

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

GÉRER JURIDIQUEMENT UNE SOCIÉTÉ CIVILE IMMOBILIÈRE (SCI)

Règles juridiques et fiscales de la SCI

OBJECTIFS

- Repérer les règles juridiques et fiscales applicables aux Sociétés Civiles Immobilières (SCI).
- Appréhender les avantages et les inconvénients de la SCI.
- Appliquer les règles de la gestion d'une SCI et limiter ainsi les risques civils et fiscaux liés à cette forme sociale.

LES PLUS

- L'analyse des impacts fiscaux de différents montages de SCI
- L'étude de documents juridiques tels que des statuts, des procès-verbaux
- Des mises en situation élaborées à partir de cas concrets rencontrés en entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, gestionnaires de patrimoine, responsables juridiques et juristes, fiscalistes, tout professionnel souhaitant disposer de connaissances spécifiques sur la gestion de SCI à des fins de conseil

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 316 € HT

Réf : **GSCI**

Formacode : 13262 / 13321

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/GSCI

Paris Montparnasse

18 et 19 mai 2020

23 et 24 novembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

SOCIÉTÉS CIVILES IMMOBILIÈRES (SCI) OU INDIVISION ?

- Avantages et inconvénients de l'indivision
- Avantages et inconvénients de la SCI

CONSTITUER UNE SCI

- La libre formulation des statuts
- Objet social et choix des associés
- Le démembrement des parts sociales
- Détermination du capital social
- Clauses d'agrément et de préemption
- Durée de validité
- Enregistrement des statuts

✦ Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une clause de tontine, d'une clause d'agrément et de préemption

GÉRER LA SCI

- Le mode de gérance : gérance unique ou gérance collégiale ?
- Tenue de la comptabilité
- Responsabilité des associés
- Les assemblées générales d'associés
- Droits du nu-propriétaire et de l'usufruitier
- Droit de retrait de la SCI
- Dissolution de la SCI

✦ Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une clause de gérance tournante

✦ Appliquer | Cas pratique : rédaction du rapport de gestion

LA FISCALITÉ DE LA SCI

- IS ou IR : les conséquences du choix
- TVA
- Détermination du résultat fiscal

✦ Appliquer | Cas pratique : compléter la déclaration fiscale 2072

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

TRANSMETTRE SON PATRIMOINE

Règles de succession et protection du conjoint

OBJECTIFS

- Connaître les règles applicables et les dernières évolutions en matière de transmission du patrimoine et de succession.
- Appréhender les formalités à accomplir en prévision de la succession.
- Donner à ses enfants dans les meilleures conditions.
- Protéger son conjoint.
- Optimiser fiscalement la transmission de son patrimoine.

LES PLUS

- Une journée dédiée à la transmission du patrimoine, à la succession, aux règles et à la fiscalité applicables
- Une formation spécifiquement conçue pour un public de non-spécialistes, permettant de décrypter des notions parfois complexes
- Des techniques concrètes pour optimiser la protection du conjoint et le don aux enfants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et assistants RH/personnel, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, responsables du service médical, assistantes sociales, toute personne souhaitant connaître les règles de transmission du patrimoine
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
994 € HT

Réf : **SUCC**

Formacode : 13285 / 41014

DATES


Sessions en régions : www.gereso.com/SUCC

Paris Montparnasse

26 juin 2020

1 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Réversion, succession et transmission de patrimoine p. 0

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières mesures fiscales et le nouveau droit successoral européen

TRANSMISSION DU PATRIMOINE ET SUCCESSION

- La succession légale sans conjoint
- Quels sont les droits du conjoint survivant face aux héritiers légaux ?
- Intérêt de la donation au dernier vivant
- Comment gérer l'indivision successorale ?

✈ Appliquer | Cas pratique : comment protéger son conjoint ?

RÈGLES DE TRANSMISSION DU PATRIMOINE

- Distinction entre donation et testament
 - le principe de la donation
 - le testament
 - Typologie des donations et critères de choix
 - différentes formes de donations : dons manuels ou en présence d'un notaire
 - différents types de donations : donation partage, donation en avance de part successorale, donation hors part successorale, donation avec réserve d'usufruit
 - différentes clauses de la donation : avec charge, alinéabilité, retour conventionnel, attribution ou exclusion à la communauté, donation graduelle ou résiduelle
 - Conséquences de la transmission
 - usufruit
 - quasi-usufruit
 - nue propriété
 - pleine propriété
 - Société Civile Immobilière (SCI)
 - Optimiser la transmission de son patrimoine à ses enfants
- ✈ Appliquer | Cas pratique : l'optimisation fiscale d'une transmission aux enfants
- Les nouvelles règles sur les successions en Europe

LA FISCALITÉ APPLICABLE AUX SUCCESSIONS

- Barème des droits
 - Assurances vie et fiscalité
- ✈ Appliquer | Cas pratique : calcul de droits de succession

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

OBJECTIFS

- Sécuriser la mise en place des délégations de pouvoirs au sein de l'entreprise.
- Connaître les conditions de validité d'une délégation de pouvoirs.
- Rédiger efficacement l'acte de délégation.
- Identifier les responsabilités et les sanctions encourues.
- Adapter ses pratiques aux dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.

LES PLUS

- L'expérience du consultant, avocat en droit des affaires et droit social pour sécuriser ses pratiques et éviter les contentieux
- Des conseils rédactionnels et des ateliers pour s'exercer à la rédaction des actes de délégation
- La remise de modèles de délégations de pouvoirs (délégations, subdélégations, révocation) et d'un tableau synthétique de jurisprudences récentes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'entreprises, responsables RH, responsables d'unités ou de centres de profits, managers, cadres opérationnels, tout collaborateur disposant d'une délégation de pouvoirs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
925 € HT

Réf : **DPOV**

Formacode : 13263 / 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DPOV

Paris Montparnasse

11 mars 2020

27 mars 2020

29 mai 2020

14 septembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les enjeux de la délégation de pouvoirs : contexte, histoire, objectifs
- Clarifier les notions : délégation de pouvoirs, co-délégation (en cascades), subdélégation, délégation de signature, mandat, contrat d'entreprise
- Délimiter le périmètre de la délégation et les opérations concernées dans son entreprise (taille, métiers, culture, établissement etc)
- Textes applicables : civil, pénal, procédure, travail, sociétés
- Nouveautés : réforme de la représentation Code civil
- Les délégations complexes : groupes de sociétés (intra-groupe), multi-sites, groupement d'entreprises sur un chantier

 **Comprendre | Analyse :** tableau de synthèse sur le droit applicable

LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Conditions tenant aux signataires de la délégation
 - les acteurs de la délégation : délégant et délégataire
 - les conditions à remplir : compétence, autorité, moyens
 - impact sur la rémunération du délégataire
- Conditions tenant à la délégation elle-même
 - pouvoirs susceptibles d'être délégués
 - précisions sur l'objet de la délégation
 - durée de la délégation de la délégation
 - champ géographique et matériel de la délégation
 - un avenant au contrat de travail ?

 **Appliquer | Cas pratique :** vérifier la validité d'une délégation de pouvoirs (indices de contrôle)

RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les supports juridiques de la délégation : formalisme, modes et charge de la preuve
- Rédiger efficacement : clauses essentielles, mentions indispensables et pièges à éviter
- Procédures internes : transmission des informations, compte rendus d'activité, moyens offerts
- La délégation en droit du travail : recrutement, licenciement, droit disciplinaire...

 **Appliquer | Étude de cas :** à partir de modèles de délégations de pouvoirs - conseils rédactionnels sur les clauses essentielles

ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

- Plans d'actions de mise à jour et suivi des délégations : fréquence et mode d'audit
- Anticiper les effets du changement de direction sur la délégation de pouvoir
- Révoquer la délégation
- Réagir face à l'indisponibilité du délégataire
- Refuser la signature de la délégation de pouvoirs
- Sécuriser la subdélégation des pouvoirs délégués et identifier le primo délégant
- Assurer la formation du délégataire

 **Comprendre | Exemple d'application :** schéma récapitulatif du suivi de délégation

LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Distinction entre responsabilité civile et pénale en matière de délégation de pouvoirs
- Les acteurs responsables : l'entreprise, le chef d'entreprise et le délégataire
- Responsabilité civile / pénale : délégant, délégataire, entreprise
- Les notions de transfert, principe du non-cumul, extension
- Le contentieux de la délégation de pouvoirs et pratique des juges : dernières évolutions jurisprudentielles

 **Évaluer | Synthèse :** analyse des derniers exemples jurisprudentiels

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

OBJECTIFS

- Identifier les risques d'infractions relevant de l'exercice professionnel et du droit du travail.
- Comprendre les mécanismes d'engagement de la responsabilité pénale et les conséquences pour les dirigeants, cadres et responsables.
- Prendre conscience des enjeux inhérents à la signature d'une délégation de pouvoir.
- Prévenir les infractions et lister les précautions essentielles à mettre en œuvre dans une logique de plan de prévention.

LES PLUS

- Un état des lieux complet du risque pénal, lié notamment à l'application du droit social en entreprise
- Une formation conçue pour les responsables et dirigeants d'entreprises non-juristes
- Une alternance entre apports théoriques, analyse de jurisprudences pour prendre conscience des situations et des enjeux, quiz et cas pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'entreprises, responsables d'unités ou de centres de profits, cadres opérationnels, responsables RH, cadres disposant d'une délégation de pouvoir

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 479 € HT

Réf : **PENA**
Formacode : 13263

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PENA

Paris Montparnasse

23 et 24 avril 2020
1 et 2 octobre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

BASES JURIDIQUES DU DROIT PÉNAL DU TRAVAIL (AU SEIN DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE FRANÇAISE)

- Distinction entre le civil, l'administratif et le pénal
- Définition des notions d'infraction, de contravention, de délit et de crime
- Typologie des peines
- Qui sont les auteurs du constat des infractions en droit social ?
- Étendue des pouvoirs de l'Inspection du travail : nouvelles possibilités de prononcer des sanctions administratives et de conclure des transactions pénales

🔗 Évaluer | Quiz sur les bases juridiques

RESPONSABILITÉ PÉNALE ET CIVILE : LES RÈGLES DE BASE

- Quelle différence entre responsabilité pénale et responsabilité civile de l'entreprise ?
 - Distinguer les personnes condamnées au pénal et les personnes assumant la charge de la réparation
 - Enjeux et exigences de la délégation de pouvoirs
 - présomption de responsabilité du chef d'entreprise
 - conditions de validité d'une délégation de pouvoirs
 - les règles à respecter pour une reconnaissance judiciaire
 - les effets de la délégation de pouvoirs
- 🔗 Appliquer | Cas pratique sur la délégation de pouvoirs
- Ce que recouvre la responsabilité des personnes morales
 - qui sont les personnes morales susceptibles d'être poursuivies ?
 - pour quels motifs d'infraction ? Sous quelles conditions ?
 - Articulation entre la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un cadre et celle de l'entreprise en tant que personne morale

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL POSÉES PAR LE CODE PÉNAL

- L'infraction d'atteinte involontaire à la vie et à l'intégrité physique
 - à quelles conditions un comportement est-il considéré comme fautif ?
 - nécessité d'un lien de causalité présentant certaines caractéristiques
- Le délit de risque causé à autrui
- Conséquences de la reconnaissance d'une faute personnelle de l'employeur en cas d'accident du travail

🔗 Appliquer | Étude de jurisprudences et cas pratiques

- Avant la faute inexcusable : le droit d'alerte
 - qu'est-ce que le droit d'alerte ?
 - comment le gérer ?

RESPONSABILITÉS PÉNALES ISSUES DU DROIT DU TRAVAIL : LES OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER

- Infraction en matière d'hygiène et sécurité
- Infraction en matière de durée du travail et de repos
- Organisation de la prévention du harcèlement moral et sexuel en entreprise
- Lutte contre toute forme de discrimination - Zoom sur le recrutement
- Les différentes formes de délit d'entrave

🔗 Comprendre | Présentation d'un tableau de synthèse sur le délit d'entrave

- Éviter le délit de marchandage et de prêt de main d'œuvre illicite : les précautions à prendre
- L'emploi de salariés étrangers

🔗 Évaluer | Quiz de validation des acquis

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

ASSISTANT(E) JURIDIQUE SPÉCIALISÉ(E) EN DROIT DES SOCIÉTÉS

Acquérir les aspects clés de votre fonction

OBJECTIFS

- Identifier les notions juridiques essentielles à la réalisation des différentes missions d'assistant(e) juridique.
- Connaître les événements majeurs de la vie d'une société et adapter son secrétariat juridique.
- Prendre en charge et sécuriser les actes juridiques liés à la vie d'une entreprise.
- Assurer le suivi des contentieux du droit des sociétés.
- Appréhender les impacts des dernières réformes en droit des sociétés.

LES PLUS

- Un panorama complet de toutes les AGE et des missions essentielles pour assister de manière efficace et utile un juriste
- Une formation opérationnelle privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques et proposant un focus sur le droit des sociétés
- Remise d'un livret de clauses de PV liés à la vie des sociétés et d'un tableau de bord de suivi de ses actions

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants juridiques, collaborateurs de service juridique ou cabinets d'expertise comptable souhaitant intégrer les différentes missions du poste, se perfectionner en droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 316 € HT

Réf : **ASJU**

Formacode : 35006

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ASJU

Paris Montparnasse

2 et 3 avril 2020

2 et 3 juillet 2020

7 et 8 décembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'évolution législative et jurisprudentielle : Loi Pacte, Loi de Simplification, clarification et actualisation du droit des sociétés

CONNAÎTRE L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

- Le métier d'assistant juridique spécialisé en droit des sociétés
- Différentes sources du droit et hiérarchie des normes - Droit applicable et les juridictions compétentes
- Lexique des actes juridiques de l'entreprise à connaître
- Comment faire une recherche juridique pertinente ?
- Dernières réformes : Loi PACTE, projet de Loi Soilihi, secret des affaires, RGPD et droit des affaires, réforme de la représentation

 **Comprendre | Analyse des dernières réformes du droit des sociétés**

EFFECTUER L'ASSISTANCE JURIDIQUE LORS DE LA CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Rédaction et signature des statuts
- Sort des actes pendant la formation de la société
- Connaître les différents types de sociétés : SA, SAS, SARL, SNC, GIE...
- Effectuer les formalités de constitution : documents à produire et modalités d'enregistrement

 **Appliquer | Étude de cas : réaliser le secrétariat des actes pour la constitution d'une SARL**

ORGANISER ET GÉRER LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS


- Convocation aux assemblées et aux conseils
 - auteurs de la convocation - date et lieu de l'assemblée, modalités de la convocation
 - objet de la consultation : Assemblée Générale Ordinaire (AGO), Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), Assemblée Générale Mixte (AGM), Assemblée Générale Spéciale (AGS)

 **Appliquer | Atelier : rédiger une convocation pour une AG de SARL**

- Droit de communication préalable à l'assemblée
- Opérations préliminaires aux débats : composition du bureau, déroulement des assemblées, différents modes de tenue d'une assemblée générale
- Débats et vote des résolutions : règles du quorum et règles de majorité, caractéristiques du droit de vote et conventions de vote, abus du droit de vote

 **Appliquer | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité des assemblées de SA et SARL**

ASSISTANCE JURIDIQUE SUITE À LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Établir le procès-verbal de l'assemblée
-  **Comprendre | Exemples de procès-verbaux suite à la tenue des assemblées**
- Effets des décisions collectives - Effets des AGO annuelles
- Publicité des décisions : organes compétents et formalités à accomplir
- Conservation des documents liés aux assemblées générales

 **Appliquer | Cas pratique : secrétariat juridique suite à l'approbation des comptes annuels**

GÉRER LE SECRÉTARIAT JURIDIQUE PENDANT LA VIE DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES : SAVOIR RÉDIGER LES ACTES SELON LES ÉVÉNEMENTS

- Changement de Gérant - Modification de l'objet social - Transfert de siège social
- Augmentation de capital par souscription en numéraire par une seule assemblée
- Cession de parts sociales - Transformation de SARL à SAS
- Dissolution anticipée/liquidation

 **Appliquer | Atelier : calendrier des dates à respecter**

SANCTIONS LIÉES AUX IRRÉGULARITÉS DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE ET CONTENTIEUX

- Comprendre l'organisation judiciaire et la procédure - Distinguer la responsabilité civile et pénale
- Le précontentieux : détecter les manquements, prévoir le règlement amiable, délais
- Les sanctions liées aux irrégularités de secrétariat juridique
- Le contentieux liés aux acteurs du droit des sociétés : mandat et délégation, responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
- Responsabilité fiscale des dirigeants
- Sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

 **Appliquer | Cas pratique : repérer les irrégularités de secrétariat juridique**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

LES FONDAMENTAUX DU DROIT DES CONTRATS

Règles de base communes à tous types de contrats soumis au droit français

OBJECTIFS

- Identifier et qualifier un contrat pour en définir le régime juridique.
- Sécuriser la phase pré-contractuelle.
- Identifier les règles de formation du contrat et les effets du contrat.
- Définir la structure d'un contrat.
- Repérer les précautions permettant d'éviter le contentieux contractuel et les règles qui régissent ce contentieux.

LES PLUS

- Une formation interactive et dynamique pour acquérir les réflexes nécessaires à la négociation de tout contrat
- Une méthodologie pour sécuriser la conclusion et l'exécution de tout contrat

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistant(e)s, acheteur, responsables et collaborateurs souhaitant intégrer les principales règles du droit français des contrats ou amenés à négocier, conclure et gérer des contrats dans leur entreprise, responsables et collaborateurs de services transverses, dirigeants ou gérants de sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 316 € HT

Réf : IDCO

Formacode : 13256 / 13272

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/IDCO

Paris Montparnasse

5 et 6 mars 2020

18 et 19 juin 2020

5 et 6 novembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

DÉFINITION ET QUALIFICATION DU CONTRAT

- L'indispensable accord de volontés
- La qualification du contrat à partir des classifications existantes
 - les grandes classifications de contrats prévus par le Code civil
 - la classification des "contrats spéciaux" et autres classifications utiles

✦ Appliquer | Cas pratique : identifier et qualifier les contrats conclus dans le cadre d'un scénario

LA PHASE PRÉCONTRACTUELLE

- L'éthique des négociations
- Les risques de la phase de négociation : rupture abusive des pourparlers, divulgation d'informations confidentielles, pillage du savoir faire, risque d'être lié par une offre commerciale imprécise
- Encadrer sa négociation : lettre d'intention, pacte de préférence, promesse unilatérale

✦ Appliquer | Cas pratique : identifier les risques encourus au cours d'un épisode de négociation

LES RÈGLES DE FORMATION DU CONTRAT

- Conditions de formation communes à tous les contrats
- Spécificités de certains contrats : le formalisme, les contrats conclus par voie électronique
- La protection du consentement : vices du consentement, délai de réflexion et droit de rétractation

✦ Appliquer | Étude de cas : analyse de la validité de contrats conclus

LES EFFETS DU CONTRAT

- La force obligatoire du contrat : l'exécution du contrat, la force majeure
- L'Intangibilité du contrat
 - consécration de la théorie de l'imprévision
 - le déséquilibre significatif dans les contrats d'adhésion
 - la révision de la clause pénale
- L'effet relatif des contrats : principe et exception
- Les sanctions de l'inexécution du contrat
- La fin de la relation contractuelle
 - distinction entre le contrat à durée déterminée et le contrat à durée indéterminée
 - la rupture brutale des relations commerciales établies

✦ Appliquer | Étude de cas : identifier les moyens de remédier à un manquement contractuel

LA STRUCTURE DU CONTRAT

- Titre du contrat, désignation des parties, préambule, objet
- Les conditions d'exécution
- Le prix : montant, conditions de règlement, révision
- La clause de durée et de résiliation, la clause de responsabilité
- La force majeure
- La clause d'imprévision
- La clause attributive de compétence ou d'arbitrage et la clause attributive de juridiction

✦ Appliquer | Atelier sur la rédaction d'un contrat

LE CONTENTIEUX CONTRACTUEL : COMMENT L'ÉVITER ET COMMENT LE GÉRER ?

- Le pré-contentieux
 - suivre et contrôler l'exécution du contrat
 - mettre en demeure le cocontractant défaillant
 - sauvegarder les preuves
- La procédure contentieuse
 - organisation judiciaire - assignation du contractant défaillant
 - les nouveaux rôles du juge face au contrat
 - l'expertise judiciaire

✦ Appliquer | Atelier : réagir à la défaillance d'un cocontractant

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

SÉCURISER SES ACCORDS COMMERCIAUX EN B TO B

Appréhender les risques juridiques, commerciaux et opérationnels de la relation commerciale

OBJECTIFS

- Identifier les principaux risques de la phase de négociation.
- Connaître les obligations des parties au regard du droit de la concurrence au stade des négociations.
- Définir les règles applicables en matière de prix.
- Identifier les principales clauses qui sécurisent l'exécution du contrat.
- Sécuriser la fin des relations commerciales

LES PLUS

- Une approche pragmatique des clauses qui sécurisent un contrat commercial, illustrée d'exemples concrets et opérationnels
- La remise d'un support complet intégrant les dispositions du Code de Commerce ou du Code civil évoquées au cours de la formation, les avis de la Commission d'examen des pratiques commerciales sur les thèmes abordés, la jurisprudence illustrant les exposés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables commerciaux, commerciaux, responsables marketing et administration des ventes, chargés d'affaires, cadres opérationnels, assistant(e)s juridiques

Prérequis : Disposer d'une première expérience dans la négociation des contrats commerciaux

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 316 € HT

Réf : **BTOB**

Formacode : 13270

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/BTOB

Paris Montparnasse

27 et 28 avril 2020

4 et 5 juin 2020

1 et 2 décembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

PRINCIPAUX RISQUES DE LA PHASE DE NÉGOCIATION

- Risque de rupture abusive des pourparlers
- Risque d'être lié par une offre commerciale imprécise
- Risque de divulgation d'information sensible ou de pillage du « savoir-faire »
- Risque de manquement à l'obligation de conseil
- Risque lié à la validité du contrat

✦ Appliquer | Cas pratique sur la phase de négociation

LES OBLIGATIONS DES PARTIES AU REGARD DU DROIT DE LA CONCURRENCE AU STADE DES NÉGOCIATIONS

- Les obligations en matière de Conditions Générales de Vente (CGV)
- Les pratiques abusives telles que définies au Code de commerce
- L'interdiction des ententes anticoncurrentielles

🎯 Évaluer | Quiz sur les pratiques autorisées ou interdites

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE FIXATION DU PRIX

- Conditions de facturation et conditions de paiement
- Interdiction de la revente à perte : respect du seuil
- L'indexation ou la révision du prix
- Élaboration de la « convention unique » annuelle visée à l'article L 441-3 du Code de Commerce

✦ Appliquer | Étude de cas : imaginer, à partir d'une situation donnée, le déroulement de la phase de pourparlers entre un acheteur et un vendeur permettant de fixer le prix de vente dans le respect des règles applicables.

IDENTIFIER LES PRINCIPALES CLAUSES QUI SÉCURISENT L'EXÉCUTION DU CONTRAT

- Le préambule
- L'objet du contrat
- La durée
- La responsabilité
- L'imprévision
- Le droit applicable
- L'attribution de compétence

✦ Appliquer | Étude de cas : analyse de clauses contractuelles

SÉCURISER LA FIN DES RELATIONS COMMERCIALES AU REGARD DE L'ARTICLE L442-6-1-5° DU CODE DE COMMERCE

- Qu'est-ce qu'une « relation commerciale établie » ?
- Qu'est-ce qu'une rupture « brutale » ?
- La durée du préavis

✦ Appliquer | Étude de cas : organiser la cessation de relations commerciales de longue durée à partir d'une situation donnée

🎯 Évaluer | Quiz de validation des acquis

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

SÉCURISER SES RELATIONS COMMERCIALES AU REGARD DU DROIT DE LA CONCURRENCE

Identifier et prévenir les situations à risque

OBJECTIFS

- Définir les obligations des acteurs commerciaux en termes de Conditions Générales de Vente (CGV).
- Identifier les risques de la négociation commerciale par rapport aux pratiques abusives de l'article L442-6 du Code de commerce.
- Connaître les obligations des parties en matière de fixation du prix de vente.
- Sécuriser la fin des relations commerciales au regard de l'article L442-6- I-5° du Code de commerce.

LES PLUS

- Une formation indispensable pour faire le point sur ses pratiques concurrentielles et sécuriser ses relations commerciales
- Une approche opérationnelle intégrant des exercices ciblés
- Un support de formation incluant les dispositions du code de commerce et les avis de la commission d'examen des pratiques commerciales sur les thèmes abordés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Juristes, acheteurs, ou toute personne ayant une formation juridique de base et régulièrement amenée à conclure des contrats commerciaux
Prérequis : Disposer d'une formation juridique de base

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
889 € HT

Réf : **DCUR**
Formacode : 13292

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DCUR

Paris Montparnasse

3 avril 2020
15 juin 2020
27 novembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés en matière de droit de la concurrence

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV) : QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES PARTIES ?

- Contenu des CGV
- Obligation du vendeur ou du prestataire de communiquer ses CGV à l'acheteur
- Obligation de l'acheteur d'utiliser les CGV du vendeur comme « socle unique » de la négociation commerciale

✎ Appliquer | Étude de cas

LES RISQUES DE LA NÉGOCIATION COMMERCIALE AU REGARD DES PRATIQUES ABUSIVES DE L'ARTICLE L 442-6 DU CODE DE COMMERCE

- Obtention d'un avantage sans contrepartie
- Obtention d'une obligation créant un déséquilibre entre les droits et les obligations des parties
- Avantage obtenu sans engagement écrit sur un volume d'achat proportionné
- Obtention de conditions manifestement abusives concernant les prix, les délais de paiement ou les modalités de vente

✎ Appliquer | Étude de cas

LES OBLIGATIONS DES PARTIES EN MATIÈRE DE FIXATION DU PRIX DE VENTE

- Élaboration de la convention unique visée à l'article L 441-7 ou L441-7.1 du code de commerce
- Respect du seuil de revente à perte
- Interdiction des ententes anticoncurrentielles

🔗 Expérimenter | Étude de cas : imaginer, à partir d'une situation donnée, le déroulement de la phase de pourparlers entre un acheteur et un vendeur permettant de fixer le prix de vente dans le respect des règles applicables

SÉCURISER LA FIN DES RELATIONS COMMERCIALES

- Interdiction de la rupture brutale des relations commerciales établies
 - la notion de « relations établies »
 - la notion de « rupture brutale »
 - la durée du préavis
- Les précautions à prendre

✎ Appliquer | Étude de cas : organiser la cessation de relations commerciales de longue durée à partir d'une situation donnée

📊 Évaluer | Questionnaire d'évaluation des acquis

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



L'ESSENTIEL DES CONTRATS INTERNATIONAUX À L'ATTENTION DES ACHETEURS

Rédaction, clauses principales, vie du contrat, gestion des différends...

De nombreux dirigeants d'entreprises considèrent, à juste titre, que la conquête de nouvelles parts de marché à l'international ou la recherche de partenaires à l'étranger constitue une réponse pertinente à la crise économique actuelle. Mais trop souvent, leurs ambitions se heurtent à la complexité supposée des règlements et contrats internationaux. Et leurs questions restent sans réponses : comment, concrètement, contractualiser avec un partenaire étranger ? Quelles clauses prévoir ? Quel droit va s'appliquer ? Quelle monnaie choisir ? Comment agir en cas de désaccord ? Cette formation sur les contrats internationaux permet à tous les dirigeants de comprendre les caractéristiques principales des contrats internationaux, pour optimiser et sécuriser leur démarche de développement à l'étranger. Elle offre également aux commerciaux, professionnels des services achat et tous les collaborateurs engagés dans le développement commercial à l'international de leur entreprise le "background" juridique indispensable avant toute négociation commerciale (clauses à prévoir, astuces pour éviter les problématiques réglementaires...)

OBJECTIFS

- Optimiser et sécuriser, sur le plan juridique, sa recherche de clients et/ou de partenaires à l'étranger.
- Connaître les clauses principales d'un contrat international.
- Comprendre le mécanisme des contrats internationaux pour mieux les négocier et les rédiger.
- Anticiper les principales difficultés juridiques rencontrées à l'international pour éviter les contentieux.

LES PLUS

- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres projets de contrat international
- Les conseils avisés du consultant, avocat spécialiste en droit des affaires

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables achats, responsables de projets, dirigeants amenés à négocier des contrats de commerce international

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YNAL
Formacode : 13258

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

QUEL EST LE DROIT APPLICABLE AU CONTRAT INTERNATIONAL ?

- Principe de l'autonomie de la volonté des parties
- Les raisons d'une clause relative au droit applicable
- Principe du choix de la loi applicable
- Les inconvénients à choisir son propre droit national
- Choix d'un autre droit que son droit national
- Interférences des ordres publics internes et internationaux

QUELS SONT LES POINTS JURIDIQUES À PRENDRE EN COMPTE PAR LE NÉGOCIATEUR INTERNATIONAL ?

- Les conflits de lois nationales
- Les conventions internationales, les ordres juridiques européen et mondial
- Les usages internationaux
- La lex mercatoria

QUEL EST LE JUGE COMPÉTENT EN CAS DE LITIGE ?

- La compétence judiciaire et l'exécution à l'étranger de jugements nationaux
- Conséquences de l'absence de stipulation contractuelle pour désigner le juge compétent
- Effets juridiques d'une clause attributive de juridiction, d'une clause de règlement amiable, d'une clause compromissoire
- Avantages et inconvénients de l'arbitrage

LES CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT DE VENTE INTERNATIONAL

- Autonomie de volonté des parties et ses effets juridiques
- Effet relatif du contrat de vente international

LA FORMATION DU CONTRAT DE VENTE INTERNATIONAL

- La phase précontractuelle
 - négociations et conclusion du contrat
 - principes d'une bonne rédaction des conditions générales d'achat
 - prévalence juridique entre les conditions générales de vente et les conditions générales d'achat
 - la lettre d'intention et ses effets juridiques
- Le cadre contractuel
 - validité du contrat de vente international
 - vices de consentement dans le contrat de vente international
 - formalisation de l'accord entre le vendeur et l'acheteur

LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU CONTRAT DE VENTE INTERNATIONAL

- Les questions de fond : hiérarchie des documents constitutifs du contrat de vente
- La vie du contrat
- Déclarations, obligations et garanties des parties au contrat de vente

LES DIFFÉRENTES CLAUSES FINANCIÈRES DU CONTRAT DE VENTE INTERNATIONAL

- La rémunération contractuelle
- Le paiement et ses garanties

MAUVAISE EXÉCUTION/NON-EXÉCUTION DU CONTRAT DE VENTE INTERNATIONAL

- Sanctions contractuelles

SOUPAPES CONTRACTUELLES

- Force majeure classique
- Force majeure économique (« Hardship »)

DISPOSITIONS DIVERSES ET AUTRES CLAUSES

- Clause d'intégrité contractuelle, clause d'intégralité contractuelle, clause du maintien des droits, clause de notification
- Principaux points à prendre en considération dans un contrat de vente de biens courant à l'international
- Check-list des principaux risques liés à la rédaction d'un contrat de vente à l'international



PROCÉDURES COLLECTIVES DES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Défendre ses droits en tant que créancier

OBJECTIFS

- Identifier les instruments amiable de prévention des difficultés des entreprises.
- Connaître les étapes des différents procédures collectives (sauvegarde, redressement et liquidation).
- Appréhender le cadre juridique et le déroulement d'une procédure collective.
- Défendre ses droits en tant que créancier dans une procédure collective.

LES PLUS

- Une analyse pratique des implications des dispositifs législatifs propres aux entreprises en difficulté
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des procédures collectives

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, DAF, responsables juridiques et contentieux, juristes, comptables et financiers

Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
889 € HT

Réf : **PCOL**
Formacode : 13252

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PCOL

Paris Montparnasse

10 mars 2020

16 juin 2020

16 octobre 2020


1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION


Une formation orientée "créancier", afin que votre exposition au risque d'impayé dans le cadre spécifique de la Procédure Collective soit minimisée

ANTICIPER L'OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE COLLECTIVE : LA PROCÉDURE DE PRÉVENTION

- Détecter les difficultés de l'entreprise débitrice
-  **Comprendre | Échanges sur les réflexes à avoir en cas de détection des premières difficultés**
- Connaître et mettre en œuvre les procédures préventives
 - le mandat "ad hoc"
 - la conciliation
- L'impact de la date de cessation des paiements : la période suspecte

LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

- La sauvegarde de droit commun et la sauvegarde accélérée
- Conditions d'ouverture de la procédure
- Quelles sont les formalités de la demande ?
- Comprendre la période d'observation
- Le fonctionnement des comités de créanciers
- Connaître les effets du plan de sauvegarde

 **Comprendre | Analyser l'état d'avancement d'une Procédure à partir des annonces légales**

LA PROCÉDURE DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE

- Quels sont les critères d'ouverture de la procédure ?
- Quelles sont les entreprises concernées ?
- Déroulement de la procédure
- Conversion en liquidation judiciaire

LA LIQUIDATION JUDICIAIRE

- Liquidation judiciaire de droit commun et liquidation judiciaire simplifiée
- Critères d'ouverture de la procédure
- La déclaration d'insaisissabilité
- Déroulement de la procédure
- Procédure de rétablissement professionnel

 **Comprendre | Identifier l'ordre de paiement des créanciers et la répartition des fonds existants**

L'ACTION FONDAMENTALE DU CRÉANCIER : LA DÉCLARATION DE CRÉANCES

- Forme de la déclaration de créances
- Impératifs à respecter la concernant
 - montants à déclarer
 - délai, forclusion et relevé de forclusion
 - justificatifs à joindre
- Le contentieux de la déclaration de créances
 - phase "amiable"
 - phase judiciaire

 **Appliquer | Cas pratique : rédiger une déclaration de créances**

LA PROTECTION DES INTÉRÊTS DES CRÉANCIERS

- La continuation de la relation commerciale : quels droits et obligations pour le fournisseur ?
- Mise en œuvre des actions en restitution et en revendication de biens
 - conditions tenant à la clause de réserve de propriété
 - conditions tenant aux démarches à accomplir

 **Appliquer | Étude de cas : mise en œuvre d'une revendication**

- Les propositions de plan et le suivi du plan : quel positionnement pour le créancier ?
- Passage d'une Procédure Collective à l'autre : quelles conséquences pour le créancier ?

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PLANS DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron

OBJECTIFS

- Appréhender la notion et les caractéristiques du motif économique dans le cadre du licenciement.
- Connaître les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre d'un licenciement économique et d'un PSE.
- Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

LES PLUS

- Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter par l'entreprise
- Une formation ponctuée d'exemples, d'exercices pratiques et de quiz d'évaluation permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel/relations sociales, juristes, représentants du CSE, délégués syndicaux
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit du travail

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 925 € HT

Réf : **PSEE**

Formacode : 33040

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PSEE

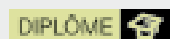
Paris Montparnasse

31 janvier 2020

15 mai 2020

25 septembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 0

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Travail et des ordonnances Macron

LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOUPPLISSEMENT DES RÈGLES SUITE À LA LOI TRAVAIL ET AUX ORDONNANCES MACRON

- Reconnaissance du caractère économique du licenciement
 - quelles sont les causes admises ?
 - quel est le nouveau périmètre d'appréciation des raisons économiques du licenciement ?
- Différentes conditions de validité du licenciement économique
 - obligation d'adaptation
 - simplification des obligations de reclassement : nouvelles modalités de mise en œuvre, nouveaux périmètres
 - ordre des licenciements : nouveau périmètre d'application

✦ Appliquer | Cas pratiques: les causes et les conditions du licenciement économique

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- Nouveau CSE et conseil d'entreprise
- Contenu des informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés
- Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
 - modalités de consultation des représentants du personnel
 - rôle de l'administration
- Le contrat de sécurisation professionnelle
- Le congé de reclassement
- Principe de priorité de réembauche

🎯 Évaluer | Quiz sur les procédures

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- Objet du PSE
- Cas de recours obligatoire au PSE
- Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- Etablissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- Rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE
- Modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

- Quelle procédure appliquer ? Les éléments à prendre en compte
- Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE : les périodes d'appréciation à retenir
- Schémas des différentes procédures

✦ Appliquer | Cas pratique : Négocier un accord de PSE avec les IRP

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES

- Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) : les nouveaux outils de flexibilité et de gestion de l'emploi introduits par la loi de sécurisation de l'emploi
- Les nouveaux accords de compétitivité
- La rupture conventionnelle collective

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
 02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
 02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

GESTION SOCIALE DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ACTIVITÉS

Incidences en droit du travail et protection sociale

Fusion, cession, absorption, filialisation, externalisation... Votre société est ou va être confrontée à l'une de ces mutations majeures. En tant que DRH ou Responsable du Personnel, vous avez besoin d'être aidé à préparer et à accompagner au mieux cette étape si singulière de la vie de l'entreprise, en maîtrisant tous les aspects droit du travail et protection sociale. C'est précisément l'objectif de cette formation intra sur la gestion sociale des fusions et transferts d'activités. Parmi les enjeux : agir efficacement, renseigner précisément et impliquer tous les acteurs pour ne pas laisser se développer un climat anxiogène.

OBJECTIFS

- Mesurer les conséquences juridiques et sociales d'une fusion ou d'une acquisition.
- Préciser les différentes composantes de la procédure de fusion-acquisition et leurs articulations.
- Comprendre les modalités de transfert des contrats de travail.
- Respecter les obligations de consultation préalable des IRP.
- Gérer l'impact des fusions et acquisitions sur les normes collectives, les régimes de retraites complémentaires et de prévoyance.

LES PLUS

- Une mise en perspective pragmatique offrant une vision claire de l'ensemble du processus pour tout intervenant dans une procédure de fusion-acquisition.
- Une formation permettant d'identifier les étapes clés de la gestion sociale d'une fusion-acquisition

PROFIL DES PARTICIPANTS

DRH, responsables et collaborateurs RH, directeurs administratifs et financiers, intervenants internes ou externes dans une procédure de fusion-acquisition

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YUSI

Formacode : 13250 / 13222

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

COMMENT DÉFINIR LA FUSION-ACQUISITION ?

- Distinguer les différentes situations de transfert d'entreprise et de restructuration : fusion, acquisition, succession, cession totale ou partielle d'entreprise
- Les enjeux des restructurations
- La nécessité d'anticiper les opérations de fusion-acquisition

RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉALABLES À LA DÉMARCHE ENVERS LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Les différents niveaux de consultation
- Contenu et date de remise des informations nécessaires à la consultation
- Sanctions en cas de non respect des obligations

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Impact sur les contrats de travail
 - transfert automatique du contrat de travail
 - sort des contrats précaires
- Poursuite du contrat et modifications éventuelles du contrat : lieu de travail, rémunération...

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Impacts sur les conventions collectives et les accords collectifs (loi travail)
 - gestion de la période transitoire et la possibilité d'anticiper les problématiques en négociant un accord de substitution avant l'opération de fusion
 - caractère obligatoire ou non de la négociation d'un accord de substitution et nouvelles règles de validité
 - notion d'avantages individuels acquis modifiée par la loi travail
- Le sort des usages et accords atypiques : dénonciation ou transfert
- Incidences sur les accords en matière d'épargne salariale : intéressement, participation

COMPRENDRE LES EFFETS SUR LES IRP

- Sort des mandats : impacts du transfert total d'activité, impacts du transfert partiel
- Variation des effectifs résultant du transfert : quelles conséquences sur les instances en place ?
- Conséquences du transfert d'activité sur les budgets et les biens du CSE

IMPACTS DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ENTREPRISE SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

- Conséquences sur l'affiliation auprès de la caisse AGIRC-ARRCO
 - rappel sur les champs d'application et les règles d'adhésion aux régimes de retraite complémentaire
 - incidence du transfert sur l'adhésion des entreprises : vers une unification des adhésions ?
 - rappel sur l'assiette, les taux et les modalités de répartition des cotisations
 - la mise en place d'un statut commun suite au transfert
- Conséquences sur les contrats d'assurance : régime de prévoyance et régime de retraite supplémentaire
 - différentes garanties
 - différentes modalités de mise en place de ces régimes : accord collectif, référendum, décision unilatérale
 - impacts des fusions-acquisitions en cas d'accord collectif, de référendum ou de décision unilatérale



RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET TRANSACTION

Transaction, médiation, conciliation, procédure participative, arbitrage

OBJECTIFS

- Connaître les différentes procédures alternatives au règlement des litiges et les règles juridiques applicables.
- Appliquer une procédure amiable : transaction, médiation, conciliation, procédure participative, arbitrage.
- Sécuriser la rédaction des actes de règlement des litiges.
- Savoir rédiger les actes de transaction issue des modes amiables.

LES PLUS

- Un panorama des solutions qui permettent de résoudre les litiges à l'amiable obligatoire avant le règlement judiciaire des conflits
- Une approche opérationnelle intégrant les réformes des MARL
- Des exercices réguliers et des conseils rédactionnels pour maîtriser les points-clés de chaque procédure

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH ou juridiques, juristes, responsables et membres des services contentieux, conseillers d'entreprise, directeurs administratifs et financiers
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 316 € HT

Réf : **COCI**

Formacode : 13291

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/COCI

Paris Montparnasse

23 et 24 avril 2020

10 et 11 décembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CONNAÎTRE LE DROIT COMMUN DU RÈGLEMENT AMIABLE

- Objet et utilité pratique du processus amiable
- Les différentes formes de Modes Alternatifs de Règlement des Litiges (MARL)
- Domaines d'application : pénal, famille, social, relations économiques, fiscal
- Cadre juridique général : dernières réformes en France

 **Comprendre | Analyse des dernières réformes du droit des MARL**

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE CHAQUE MODE DE RÈGLEMENT AMIABLE

- La médiation et la conciliation
 - cadre juridique et réforme
 - typologies de médiation ou conciliation : judiciaire ou extrajudiciaire
 - comparaison entre la médiation et la conciliation : points communs et différences
- La procédure participative (par avocat) : cadre juridique et consécration de la procédure participative
- L'arbitrage : cadre juridique et réforme de l'arbitrage, choix du tribunal compétent

CONNAÎTRE LES RÈGLES GÉNÉRALES DE LA TRANSACTION ISSUE DES MODES AMIALES

- Définition et cadre juridique de la transaction - Éléments constitutifs de la transaction
- Valider et rédiger la transaction : les éléments à contrôler
- Effets de la transaction
 - autorité de la chose jugée de la transaction entre parties signataires
 - force obligatoire des « accords » de procédure participative ou de médiation
 - effet extinctif, relatif et déclaratif de la transaction sur le droit d'agir en justice
 - méthodes pour donner force exécutoire à la transaction et notion d'homologation
 - sanctions pour inexécution d'une transaction - nullité ou rescision de la transaction

 **Évaluer | Quiz sur la transaction**

METTRE EN PRATIQUE LA TRANSACTION ISSUE DES RÈGLEMENTS AMIALES

- Rédaction des actes juridiques concernant tout type de transaction
 - transaction en toutes matières
 - conclusions aux fins de conférer force exécutoire à une transaction entre des parties en litige
 - sommation à fin d'exécution d'une transaction
 - requête à fin de conférer la force exécutoire à une transaction

 **Appliquer | Étude de modèles de transaction et conseils rédactionnels**

- Rédaction des actes juridiques autour de la médiation
 - accord de tentative de médiation et accord de médiation
 - clause de médiation et décision ordonnant une médiation
 - requête en homologation d'un accord de médiation
- Rédaction des actes juridiques autour de la conciliation
 - accord de tentative de conciliation et clause de conciliation
 - constat de conciliation et requête en homologation d'un constat d'accord de conciliation
 - procès-verbal de conciliation par le juge
- Rédaction des actes autour de la procédure participative
 - clause de recours à une procédure participative
 - convention de procédure participative et désignation d'un technicien
 - accord total et partiel et requête en homologation d'un accord de procédure participative

 **Appliquer | Étude d'actes juridiques autour de la médiation/conciliation/procédure participative**

- Rédaction des actes autour de l'arbitrage
 - clauses compromissoires et compromis d'arbitrage
 - suivre l'instance arbitrale : saisine du tribunal, durée de l'instance, règles de procédure
 - comprendre et faire exécuter la sentence arbitrale : procédure d'exequatur, voies de recours

 **Appliquer | Étude de clauses compromissoires et de compromis d'arbitrage**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
 02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
 02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

RECouvrement de créances

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre en interne les procédures extrajudiciaires pour accélérer le paiement des créances clients.
- Développer ses connaissances en matière de recouvrement de créances.
- Se familiariser avec le jargon juridique.
- Suivre le déroulement des procédures engagées.

LES PLUS

- Une approche opérationnelle des procédures de recouvrement de créances basée sur de nombreux cas pratiques et des études de cas élaborées par des professionnels
- Les réponses concrètes et conseils pratiques d'une consultante spécialisée dans le suivi juridique des entreprises
- Les clés pour réussir la mise en place en interne d'un poste de récupération de créances

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services comptabilité clients, responsables comptables ou de contentieux souhaitant s'approprier des techniques et outils pratiques d'accélération du recouvrement de créances commerciales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 316 € HT
 Réf : **RCRE**
 Formacode : 13280

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RCRE

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2020

10 et 11 juin 2020

7 et 8 octobre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Optimiser le crédit client p. 0

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

GÉRER LES LITIGES DE LA SOCIÉTÉ

- Identifier son client
- Droit Civil et Droit Commercial : quels sont nos droits et nos devoirs?
- Comprendre l'organisation judiciaire
- La force exécutoire d'un jugement : "l'Exequatur"
- Les moyens de preuve selon les différents droits
- La théorie jurisprudentielle du "mandat apparent" : conclure un contrat et signer avec la bonne personne

✦ Appliquer | Cas pratique : définir la compétence juridictionnelle et territoriale : quel tribunal choisir ?

PRÉVENIR ET ANTICIPER UN CONTENTIEUX

- Les principales clauses à insérer dans les Conditions Générales de Vente (CGV) pour se protéger
 - clause pénale
 - clause de pénalité de retard
 - clause résolutoire
 - clause de réserve de propriété (loi Galland) : sort de cette clause suite à la réforme sur le droit des contrats
- Reconnaître les signes de défaillance de son client
- Rédiger les lettres de relance
- La Mise En Demeure (MED) et la sommation
- Contradiction entre les CGV et les CGA (Achat) : qui prime ?
 - réforme du droit des contrats et nouvelles règles des CGV/CGA
- Quand actionner la clause de réserve de propriété ?

✦ Appliquer | Étude de cas : analyse de Conditions Générales de Vente (CGV)

UTILISER LES PRINCIPALES PROCÉDURES EXTRAJUDICIAIRES POUR OBTENIR LE PAIEMENT

- Les 4 procédures extrajudiciaires
 - le recouvrement par huissiers des petites créances
 - le chèque impayé
 - le référé provision
 - l'injonction de payer

✦ Appliquer | Cas pratiques : rédaction d'une injonction de payer

- Identifier les acteurs judiciaires et leur coût
- Rôle et compétence des huissiers de justice
- Délivrance d'un titre exécutoire
- Les voies d'exécution : appréhender les différentes saisies
- Choisir la procédure appropriée

✦ Appliquer | Étude de cas : réunir les preuves et préparer son dossier

ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN CAS DE PROCÉDURES COLLECTIVES

- Réagir efficacement face aux procédures collectives
- Conséquences d'un dépôt de bilan
- Appréhender la situation de cessation de paiement
- Prononcé d'un jugement d'ouverture : tribunaux des grandes entreprises en difficulté (décret du 26 février 2016)
- Les procédures de sauvegarde
- Connaître les nouveaux acteurs qui se mettent en place
- Les déclarations de créances
- Impacts de la réforme sur le droit des contrats : une incidence à signaler sur la contradiction entre CGV et CGA
- Remise en cause de la théorie du mandat apparent ?

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
 02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
 02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

L'ESSENTIEL DES CONTRATS PUBLICS

Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats

OBJECTIFS

- Comprendre la spécificité des contrats administratifs par rapport aux contrats de droit commun.
- Appréhender la diversité des contrats administratifs.
- Choisir le contrat public le plus adapté aux besoins de l'acheteur public.
- Anticiper la formation de recours contentieux en cas de conflits avec l'Administration.

LES PLUS

- Une vision claire et synthétique des procédures de passation des différents contrats administratifs
- Des illustrations et applications concrètes à travers des exemples de cahiers des charges de contrats administratifs

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs de services administratifs, juridiques, commerciaux, collaborateurs en charge de commande publique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 329 € HT

Réf : CPUB

Formacode : 13209

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CPUB

Paris Montparnasse

27 et 28 avril 2020

21 et 22 septembre 2020

19 et 20 novembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

REPÉRER LES SPÉCIFICITÉS DU CONTRAT ADMINISTRATIF

- Définir les principales notions : les "clauses exorbitantes de droit commun", le "service public" et l'"intérêt général"
- Caractéristiques du contrat administratif
 - critère organique : la présence d'au moins une personne morale de droit public au contrat (ex : État, collectivité territoriale...)
 - critère matériel : existence de clauses exorbitantes de droit commun ou exécution d'une mission de service public
 - quel est l'objet du contrat ? Existe-t-il un intérêt général ?

✦ Appliquer | Illustrations jurisprudentielles et études de cas

- Distinguer les différents types de contrats publics
 - marché public
 - Délégation de Service Public (DSP)
 - Bail Emphytéotique Administratif (BEA)
 - contrats de Partenariats Publics Privés (PPP)
 - convention d'occupation du domaine public...

✦ Appliquer | Cas pratique : choisir le contrat le plus adapté en fonction des situations rencontrées (avantages - inconvénients)

✦ Appliquer | Cas pratique : repérer les spécificités, points de convergence et de divergence de chaque contrat administratif à partir d'exemples de différents cahiers des charges

RÉGIME DE PASSATION ET D'EXÉCUTION D'UN CONTRAT ADMINISTRATIF

- Modes de passation : les étapes essentielles de la formation du contrat
- Règles de publicité et de mise en concurrence pour certains contrats administratifs (marchés publics, DSP, PPP)
- Quelles sont les règles de compétence pour passer, attribuer, exécuter les contrats au sein d'une personne morale de droit public ?
- Quid des délégations de compétences ?
- Les "pouvoirs exorbitants" de droit commun de l'Administration au moment de la passation et de l'exécution : définition et illustrations des prérogatives de puissance publique
- Qui sont les interlocuteurs publics ?
- Soumissionner à un contrat public : les règles à respecter au stade de la passation et de l'exécution

✦ Appliquer | Cas pratique : étudier un avis d'appel public à la concurrence, un règlement de consultation, un cahier des charges

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : LES RECOURS CONTENTIEUX EN CAS DE CONFLIT

- Recours pour Excès de Pouvoir (REP)
- Recours de plein contentieux : le recours "Tropic Travaux"
- Référé précontractuel et contractuel
- Référé préfectoral

✦ Appliquer | Cas pratique : formation d'un REP ou d'un référé en pratique devant le tribunal administratif

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

Répondre à un appel d'offre dématérialisé

OBJECTIFS

- Connaître les notions fondamentales en marchés publics avant de se lancer dans un appel d'offres.
- Comprendre les pièces d'un Dossier de Consultation des Entreprises.
- Savoir répondre à un appel d'offres dématérialisé.
- Créer des alertes et se repérer dans la sphère des plateformes de dématérialisation.

LES PLUS

- Une animation dynamique apportant un ensemble de connaissances pratiques sur la dématérialisation : savoir préparer des enveloppes de réponses (notamment mémoire), découvrir et remplir le DUME
- Les stagiaires repartent avec des inscriptions sur plusieurs plateformes et alertes pour une application immédiate de retour dans leur établissement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs (entreprises du bâtiment, prestations de service, de cabinets de maîtrise d'œuvre, architectes, fournisseurs, artisans...) impliqués dans le processus de réponse à un appel d'offres dématérialisé

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance de base du Code des marchés publics

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 439 € HT

Réf : **DMAP**
Formacode : 13210

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DMAP

Paris Montparnasse

6 et 7 avril 2020

10 et 11 septembre 2020

14 et 15 décembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés concernant les marchés publics et leur dématérialisation : facturation électronique avec CHORUS, dématérialisation de la réponses aux appels d'offres, nouveau code des marchés publics...

LE CADRE JURIDIQUE, DÉFINITIONS ET NOTIONS

- Qui sont les acheteurs publics concernés ?
- Les principales échéances
- Savoirs fondamentaux

QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES PIÈCES À CONNAÎTRE ?

- Principales notions
- Qu'est ce qu'un DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) ?
- Reconnaître les acheteurs publics
- Nature et forme des marchés publics

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Les obligations de l'acheteur et de l'entreprise soumissionnaire
- La signature électronique et le certificat de signature électronique
 - les autorités de certification
 - les classes de certificats électroniques
 - les types de certificats
- Signature électronique et groupement momentané d'entreprises
 - qui est habilité à signer ?
 - quels documents signer ?
- Les plateformes de dématérialisation
 - attention aux formats de fichiers (PDF, ZIP,...)
 - les principaux logiciels utilisables dont le logiciel de signature électronique
 - les utilitaires indispensables : le logiciel antivirus, la visionneuse de documents et de plans, le logiciel de compression de documents, le lecteur et/ou générateur de fichiers au format pdf
- L'archivage des réponses

DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE

🔗 Évaluer | Quiz de validation des acquis

COMMENT RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES DÉMATÉRIALISÉ ?

🔗 Appliquer | Cas pratique

PRÉPARER SES ENVELOPPES DE RÉPONSES

- L'enveloppe de candidature : DC1, DC2, EDUME, pouvoirs, qualifications, organigramme
- L'enveloppe d'offre : mémoire, références, qualifications, attestations de vigilance, attestations fiscales, RIB

TROUVER DES APPELS D'OFFRES

- Comment trouver des avis de marchés ? Les moteurs de recherche
- Quels prestataires choisir en fonction des besoins ?
- L'abonnement aux alertes
- Les services offerts par les prestataires
- L'accès et l'inscription à la plateforme figurant dans l'avis de marché (AAPC)
 - la récupération des documents de la consultation, le téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - les formats de lecture des fichiers
 - les logiciels gratuits

DÉPÔT DE L'OFFRE DÉMATÉRIALISÉE

- Le dépôt de la réponse électronique : la signature des documents, les virus
- L'horodatage et l'accusé de réception
- La copie de sauvegarde

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

REMPORTER DES MARCHÉS PUBLICS

Élaborer et valoriser sa candidature et son offre pour optimiser ses chances de succès

OBJECTIFS

- Intégrer le nouveau Code de la Commande Publique.
- Acquérir la méthode pour répondre aux besoins des acheteurs publics.
- Comprendre les différentes procédures de marchés publics afin d'éviter les écueils lors de la soumission.
- Optimiser sa candidature et son offre en répondant au mieux au cahier des charges de l'acheteur.
- Maîtriser le processus de dématérialisation.

LES PLUS

- Les réponses d'un consultant spécialiste des marchés publics
- Une formation opérationnelle s'appuyant sur de nombreux exemples et la résolution de cas pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs en charge de rédiger et/ou de présenter des réponses aux marchés publics
Prérequis : Disposer d'une connaissance de base du Code de la commande publique

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 329 € HT

Réf : **APOF**

Formacode : 13209

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/APOF

Paris Montparnasse

2 et 3 mars 2020

29 et 30 juin 2020

3 et 4 décembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

- Le code de la commande publique
- La définition du marché public - Les marchés spécifiques

🔗 Appliquer | Quiz de contrôle des connaissances

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES DE PASSATION : LES SEUILS APPLICABLES

- L'allotissement du besoin de l'acheteur : marché ordinaire ou accord-cadre ?

🔗 Appliquer | Cas pratiques d'allotissement du besoin

- Les marchés à procédure adaptée
- Les procédures formalisées : appel d'offre ouvert et restreint, la procédure concurrentielle avec négociation, le dialogue compétitif
- Autres techniques d'achat : concours, système d'acquisition dynamique, enchère électronique

SOUMISSIONNER À UN MARCHÉ PUBLIC : LES BESOINS DE L'ACHETEUR PUBLIC

- Comprendre le vocabulaire des marchés publics
- Détecter les avis d'appel public à la concurrence appropriés
- Cibler les plateformes de dématérialisation pertinentes - Créer des alertes

🔗 Appliquer | Cas pratique : création d'alertes et choix de mots clés

🔗 Appliquer | Étude de cas : analyse d'un avis de publicité au BOAMP

- Analyser rapidement le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : le règlement de la consultation, le cahier des clauses particulières (CCAP, CCTP), les pièces financières, le CCAG applicable

🔗 Comprendre | Création d'une fiche de synthèse type

DÉCRYPTER LE MARCHÉ PUBLIC : LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- Analyser les critères de choix de l'acheteur : prix, critères techniques, pondération des critères

🔗 Appliquer | Cas pratique : attribuer les points

- Les solutions pour optimiser sa réponse

🔗 Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une demande de communication de pièces

SE GROUPEUR POUR RÉPONDRE À UN MARCHÉ PUBLIC : ENJEUX DE LA CO-TRAITANCE ET DE LA SOUS-TRAITANCE

- Le groupement : conjoint ou solidaire ? Le rôle du mandataire
- La sous-traitance : les limites réglementaires

SE PRÉPARER À RÉPONDRE : ORGANISER EN INTERNE SA RÉPONSE

- La candidature : différents formulaires (DC1, DC2, DC4...), documents relatifs à la situation juridique de l'entreprise, le DUME, éléments relatifs aux capacités économiques, professionnelles et financières, cas de la co-traitance ou de la sous-traitance

🔗 Appliquer | Cas pratique : remplir une DUME sur une plateforme de dématérialisation

- L'offre : le mémoire technique, l'offre financière

🔗 Appliquer | Analyse de mémoires techniques

- Intégrer la procédure de dématérialisation à sa réponse : les logiciels nécessaires au dépôt électronique, signature électronique / certificat électronique, la procédure

🔗 Expérimenter | Simulation d'un dépôt en ligne

COMMENT RÉAGIR À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC ?

- Notification du marché : modes de transmission des documents par l'acheteur, date de commencement du marché public, avis d'attribution du marché public
- Rejet de l'offre : éléments obligatoires de la lettre de rejet, demande de précision, documents communicables

🔗 Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une lettre de demande de complément d'information

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : QUELLES SONT LES VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS ?

- Le règlement amiable des litiges
 - le référé pré-contractuel - référé contractuel
 - le recours de plein contentieux et le recours pour excès de pouvoir

🔗 Appliquer | Cas pratique : saisine du Comité Consultatif compétent

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :
 02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
 02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

DROIT DES SOCIÉTÉS

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit des sociétés	16	ACSO	1	889			16						5		
L'essentiel du droit des sociétés	17	IDSO	2	1 316	30 et 31					4 et 5				26 et 27	
Cession de titres sociaux et garanties de passif	18	DSOC	2	1 316						18 et 19					7 et 8
Conduire efficacement des opérations de capital	19	OCAP	1	889					11				19		
Pratique des conventions réglementées	21	CORE	1	889				6				14			
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI)	22	GSCI	2	1 316					18 et 19					23 et 24	
Transmettre son patrimoine	23	SUCC	1	994						26					1er
Délégation de pouvoirs	24	DPOV	1	925			11 27		29			14			
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres	25	PENA	2	1 479				23 et 24					1er et 2		
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés	26	ASJU	2	1 316				2 et 3			2 et 3				7 et 8

DROIT DES CONTRATS

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux du droit des contrats	27	IDCO	2	1 316			5 et 6			18 et 19				5 et 6	
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B	28	BTOB	2	1 316				27 et 28		4 et 5					1er et 2
Sécuriser ses relations commerciales au regard du droit de la concurrence	29	DCUR	1	889				3		15				27	



RESTRUCTURATION DE SOCIÉTÉS

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Procédures collectives des entreprises en difficulté	31	PCOL	1	889			10			16			16		
Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)	32	PSEE	1	925	31				15			25			

RESPONSABILITÉS ET CONTENTIEUX

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Règlement amiable des litiges et transaction	34	COCI	2	1 316				23 et 24							10 et 11
Recouvrement de créances	35	RCRE	2	1 316			25 et 26			10 et 11			7 et 8		

MARCHÉS PUBLICS

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel des contrats publics	36	CPUB	2	1 329				27 et 28				21 et 22		19 et 20	
Dématérialisation des marchés publics	37	DMAP	2	1 439				6 et 7				10 et 11			14 et 15
Remporter des marchés publics	38	APOF	2	1 329			2 et 3			29 et 30					3 et 4



GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements
publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

SECTEUR PRIVÉ

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOMA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA • AG2R • AGE-FIPH • AGENCE FRANCE PRESSE • AIRBUS • AIR LIQUIDE • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ • ALSTOM TRANSPORT • ALTEDIA • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • ARKEMA • ARPAVIE • ARTERRIS - ASSYSTEM • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • AXALTA COATING SYSTEMS • BANQUE DE FRANCE • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOLLORE • BOSCH • BOUYGUES • BPCE • BRGM - BRICO DEPOT - BRIDGESTONE FRANCE • BSH ELECTROMENAGER • BUREAU VERITAS • C & A • CAISSE CENTRALE DE LA MSA • CAISSE D'ÉPARGNE • CANAL PLUS • CAP GEMINI • CARREFOUR • CARSAT • CASA • CASINO • CCAS • CCI • CEA • CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT • CERFRANCE • CFPR • CHANEL • CIC • CIEM - CLARINS • CLUB MEDITERRANEE • CNAMTS • CNES • CNP ASSURANCES • COFACE • COLAS • COLLECTEAM • CONFORAMA • CLAAS TRACTOR • COOPERATIVE LE GOUessant - COVEA • CPAM • CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DAHER • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DISNEY • ECONOCOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE • ESPCI PARITECH • ESSILOR • FFF • FNAC • FRAMATOME - ORANO • FRANCE TELEVISIONS • FUJIFILM • GROUPE BEL • GECINA • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • GFI INFORMATIQUE • GFC ATLANTIC • GKN DRIVELINE • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE HENNER • GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH • GROUPE LES MOUSQUETAIRES • GROUPE VYV - GRT GAZ • SANOFI • HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTA • HERTZ • HOTEL LE BRISTOL • IDEX • IFP • IMPACT • INEO • INEXTENS • INGEROP • INNOTHERA SERVICES • INRS INSEAD • INSTITUT PASTEUR • IPSOS • IRSN • ITRON • JEAN STALAVEN • JOHN DEERE • KEOLIS • KRYSS GROUP • KUEHNE & NAGEL • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE • LABORATOIRES URGO • LABORATOIRES SERVIER • LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES • LABORATOIRES NUXE • LAFARGE • LAGARDERE • LA POSTE • LA REDOUTE • LEGRAND • LFDJ • LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLASTE • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • LUBRIZOL • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • MOET HENNESSY • MUTEX - NAPHTACHIMIE • NATIXIS • NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRIXO • ORANGE • ORANGE BANK • OUEST FRANCE. SOLOCAL • PASQUIER • PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUERIN • PÔLE EMPLOI • POLYONE • PORT AUTONOME • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL BEC • RELAIS COLIS • RENAULT • SACEM - SAFRAN • SAINT GOBAIN • SAMSIC - SARTHE HABITAT • SCHENKER FRANCE - SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SEITA • SFR • SGS • SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SIVANTOS • SMABTP • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE • SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TELEPERFORMANCE • TERREAL • THALES • TOTAL • TRANSDEV • UCANSS • UNEO • VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VM BUILDING SOLUTIONS • VTG FRANCE • WURTH FRANCE SA...

SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. • AGENCES DE L'EAU • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • CAISSE DES DEPOTS • C.A.S.V.P • CENTRES DE GESTION DE LA FPT • CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE • CLEISS • CNRS • COUR DES COMPTES • EDSMR • IFCE LES HARAS NATIONAUX • INSERM - IRSTEA • **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... • **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... • **CULTURE** : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... • **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN • IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... • **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ECOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ... • **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... • CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... • CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... • CSMLD JACQUES WEINMANN • EHPAD • EFS • EPS • EPSMR • GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... • HAUTE AUTORITE DE SANTE • INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH • SANTÉ PUBLIQUE FRANCE • SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES • SYNDEC • **S.A.R.** : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...

SIÈGE SOCIAL

38 rue de la Teillaie - CS 81826
72018 Le Mans Cedex 2
Tél : 02 43 23 09 09
E-mail : formation@gereso.fr

ESPACE FORMATION

Tour Maine Montparnasse - 22^e étage
33 Avenue du Maine - 75015 Paris
Tél : 01 42 18 13 08
E-mail : espaceformation@gereso.fr